

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

06.00.002

Rev. 1: 19 setiembre 2016
Rev. Genérica: 30 diciembre 2021
Rev. 2: 17 enero 2024
Rev. 3: 22 abril 2024

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL BANCO DE LA NACIÓN

Aprobado mediante Resolución de Gerencia General EF/92.2000 N° 043 – 2013 del 23 de Mayo de 2013.
Aprobado por Expediente N° 70084-2013-MTPE/1/20.23 de fecha 30.05.2013

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

INDICE

TÍTULO I	CAPÍTULO I	Generalidades	3
	1.- Finalidad		
	2.- Alcance		
	3.- Definición de Términos		
	4.- Base Legal y Normativa		
	5.- Aprobación		
TÍTULO II	CAPÍTULO I	Del Ingreso de los Trabajadores	5
	CAPÍTULO II	De la Jornada, Horarios de Trabajo y Horas Extraordinarias	6
	CAPÍTULO III	Del Control de Asistencia, Puntualidad y Licencias	7
	CAPÍTULO IV	De las Vacaciones	7
	CAPÍTULO V	De las Facultades y Obligaciones del Banco de la Nación	7
	CAPÍTULO VI	De los Derechos de los Trabajadores	9
	CAPÍTULO VII	De las Obligaciones de los Trabajadores.....	10
	CAPÍTULO VIII	De las Prohibiciones.....	11
	CAPÍTULO IX	Del Fomento de la Armonía Laboral	13
	CAPÍTULO X	Del Régimen Disciplinario y Causales de Despido	13
	CAPÍTULO XI	De las Reclamaciones.....	17
	CAPÍTULO XII	Del Bienestar y la Seguridad.....	18
TÍTULO III		Disposiciones Complementarias y Finales	18
ANEXO N° 1		Principios y Deberes Éticos del Personal	
ANEXO N°2		Parte pertinente del Manual de Prevención de Lavado de Activos - Carta Compromiso del Cumplimiento del Código de Conducta	

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

TÍTULO I

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1. FINALIDAD

El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por finalidad normar las facultades y obligaciones del Banco de la Nación, así como los derechos y obligaciones de los trabajadores del Banco de la Nación en el ámbito nacional. Sus disposiciones están dirigidas a fomentar la armonía en las relaciones laborales, así como asegurar el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

2. ALCANCE

Se encuentran sujetos al presente Reglamento todos los trabajadores del Banco de la Nación.

3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Jornada Laboral

Período de tiempo total y obligatorio que debe laborar el trabajador.

Horario de trabajo

Indica las horas de entrada, refrigerio y salida que debe cumplir el trabajador.

Control de Asistencia

Procedimiento mediante el cual se controla la asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores para el cumplimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

Licencia

Es el período concedido al trabajador para ausentarse del centro de labores por una o más jornadas ordinarias completas, autorizadas previa justificación.

Permiso

Es la autorización escrita que se le concede al trabajador solicitante, para ausentarse del centro de labores durante la jornada ordinaria de trabajo.

Descanso Vacacional

Es el período de descanso remunerado a que tiene derecho el trabajador por cada año de servicio, previo cumplimiento de las disposiciones legales.

Falta Disciplinaria

Incumplimiento injustificado de las obligaciones laborales.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

Sanción

Medida disciplinaria aplicable por el incumplimiento del presente RIT y de normas morales o éticas debidamente comprobadas cuyo procedimiento se encuentra en el Capítulo X.

4. BASE LEGAL Y NORMATIVA

El presente Reglamento Interno, está fundamentado en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Supremo N° 39-91-TR, del 30 de diciembre de 1991, que regula los Reglamentos Internos de Trabajo.
- Estatuto del Banco de la Nación, aprobado por Decreto Supremo N° 07-94-EF, del 26 de Enero de 1994 y sus modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 728 aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, de fecha 1997.03.21, modificada por la Ley N° 27185, Ley N° 27942 y Ley N° 28051.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, publicada el 2006.11.03
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, de fecha 2002.08.12, modificada por Ley N° 28496.
- Reglamento del Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Sesión de Directorio N° 1563, de fecha 2005-05-20, que aprobó el Reglamento de Formulación de denuncias por violación del Código de Ética de la Función Pública y medidas de protección al denunciante.
- Acuerdo de Directorio N° 010-2006/004 FONAFE, que aprobó el Código Marco Ética de los trabajadores de las Empresas del Estado.
- Sesión de Directorio N° 1565, de fecha 2005-06-06, que aprobó el Manual de Prevención de Lavado de Activos.
- Resolución Ministerial N° 135-2004-PCM Directiva para el funcionamiento y actualización de información del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- Acuerdo de Directorio N° 001-2006/003 - FONAFE "Aprueban Directiva sobre Neutralidad y Transparencia del Personal de las Empresas del Estado durante los procesos electorales, publicado el 2006.01.18
- Directivas y Acuerdos formulados por el FONAFE aplicables.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo N° 1017 publicado con fecha 04 de junio de 2008. Artículo 46°.
- Resolución Ministerial N° 376-2008-TR, Medidas Nacionales frente al VIH y SIDA en el lugar de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- Resolución SBS N° 504-2021, que aprueba el “Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad”; y sus modificatorias.
- NTP ISO/IEC 27001:2014 “Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos”
- Ley N° 30096, Ley de delitos informáticos
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales
- [Ley N° 30287 – Ley de Prevención y Control de la Tuberculosis en el Perú](#)
- [Decreto Supremo N° 01-2011-SA, Reglamento de la Ley N° 28705 “Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos del Consumo de Tabaco” de fecha 14 de enero 2011.](#)
- [Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP, Reglamento de la Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y privado, de fecha 26 de Julio 2021.](#)
- [Decreto Supremo N° 021-2016-SA, Reglamento de la Ley N° 30287, Ley de Prevención y Control de la Tuberculosis”, de fecha 15 de mayo de 2016.](#)
- Otras disposiciones promulgadas por el gobierno concerniente a las relaciones de trabajo.

5. APROBACIÓN

El presente Reglamento ha sido aprobado mediante Resolución de Gerencia General EF/92.2000 N° 043 – 2013 del 23 de Mayo del 2013.

Entrará en vigencia en la fecha de su aprobación por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DEL INGRESO DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 1° Es atribución de la Gerencia General autorizar la contratación de trabajadores, con sujeción a las disposiciones y procedimientos técnicos pertinentes.

ARTÍCULO 2° Son requisitos mínimos para ingresar a laborar al Banco de la Nación:

- a. Ser mayor de edad y tener capacidad de contratación laboral de acuerdo a ley.
- b. No registrar antecedentes penales, judiciales, ni policiales.
- c. Estar física y mentalmente apto para un buen desempeño laboral.
- d. Cumplir con el perfil requerido que exige la plaza vacante.
- e. Estar dispuesto a ser desplazado a nivel nacional en cualquier oficina de la institución.
- f. No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

ARTÍCULO 3° Toda contratación se realiza con criterio de transparencia, objetividad, idoneidad y calificación. No se exige presentación de diagnósticos relativos al VIH, SIDA, ni exhibición de resultados al momento de contratar trabajadores ni durante la relación laboral.

ARTÍCULO 4° Son causas de extinción del contrato de trabajo:

- a. El fallecimiento del trabajador.
- b. La renuncia o retiro voluntario.
- c. El vencimiento del plazo de los contratos sujetos a modalidad.
- d. El mutuo disenso.
- e. La invalidez absoluta y permanente.
- f. La jubilación.
- g. El despido con arreglo a Ley.
- h. La terminación de la relación laboral por causa objetiva, en los casos permitidos por la ley.

En los casos de cese de personal corresponde a la Administración del Banco de la Nación, asegurar la continuación del servicio.

La infección por el VIH no constituye una causa de despido y la persona con enfermedad derivada del VIH tiene la posibilidad de trabajar mientras sean médicamente aptas para hacerlo.

ARTÍCULO 5° La Gerencia de Recursos Humanos y Cultura contará con un legajo personal de cada trabajador, dentro del cual se incluirán todos los documentos que acrediten sus datos personales y familiares, los de su contratación, de sus antecedentes laborales y los que se deriven de su relación laboral con el Banco de la Nación, debiendo controlar la confidencialidad de la información de acceso restringido, dentro del marco legal vigente.

CAPITULO II

DE LA JORNADA, HORARIOS DE TRABAJO Y HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 6° La jornada ordinaria de trabajo es de un máximo de cuarenta y ocho (48) horas semanales. En caso que por necesidad de servicio el horario sea menor a la jornada establecida, la Institución podrá disponer se cumpla con las horas faltantes.

La Gerencia de Recursos Humanos y Cultura controlará el ingreso y salida de todos los trabajadores de las instalaciones del Banco de la Nación, a través de los sistemas que para tal efecto disponga.

ARTÍCULO 7° El Banco de la Nación cuenta con un horario de trabajo, pudiendo ser variado y establecer turnos de trabajo, de acuerdo a las necesidades institucionales, respetando la normatividad vigente sobre la materia.

El tiempo de refrigerio es de una hora para el personal administrativo y de cuarenta y cinco minutos para el personal operativo de Red de Agencias, no formando parte de la jornada laboral.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

Por necesidades propias del servicio, los jefes inmediatos pueden disponer que el tiempo de refrigerio tenga lugar en otro horario, sin que se modifique la duración establecida ni sea menor al concedido en la Institución.

ARTÍCULO 8° El trabajo en sobretiempo es voluntario para el trabajador y para la Institución.

ARTÍCULO 9° La Institución reconoce como trabajo en horas extras a las labores necesarias e impostergables que el trabajador realiza en forma real y efectiva después de la jornada ordinaria de trabajo, previa justificación y autorización por los funcionarios responsables y conforme a la normatividad vigente.

CAPÍTULO III

DEL CONTROL DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 10° El Banco de la Nación efectuará el control de la asistencia, puntualidad en el horario establecido en el ingreso, permanencia del personal dentro de las instalaciones y salida del centro laboral, con los sistemas que se disponga.

Las ausencias y tardanzas relevan a la institución de su obligación de abonar la remuneración correspondiente; excepto en los casos que señalan la ley y las disposiciones internas.

ARTÍCULO 11° Los permisos durante la jornada laboral se conceden, previa autorización, por causa justificada: por motivos de salud del trabajador y por asuntos particulares de urgencia.

ARTÍCULO 12° En los casos de desplazamientos en Comisión de Servicio a otras sedes del Banco u otra gestión dentro de la jornada laboral, se autorizan por los funcionarios responsables y no está sujeto a descuento.

ARTICULO 13° El trabajador está obligado a registrar la salida y retorno, de acuerdo a lo autorizado.

ARTÍCULO 14° La Institución puede conceder licencias con goce o sin goce de haber en los casos: de enfermedad, por maternidad y/o paternidad, por estudios y otros casos que debidamente evaluados, ameriten su autorización por parte de la Administración o sean autorizados por mandato legal.

CAPÍTULO IV

(*) DE LOS DESCANSOS REMUNERADOS

ARTICULO 15° El trabajador tiene derecho a un descanso anual remunerado de acuerdo a los requisitos establecidos por ley, sin pérdida de su remuneración habitual, por 30 días calendario por cada año de servicio.

ARTICULO 16° El descanso vacacional se otorga al trabajador en el período anual sucesivo a aquel en que alcanzó el derecho al goce de dicho descanso.

ARTICULO 17° La oportunidad del descanso vacacional se fija de común acuerdo entre la institución y el trabajador, teniendo en cuenta las necesidades de funcionamiento del Banco y los intereses propios del trabajador. A falta de acuerdo, decide el Banco en uso de su facultad directriz.

ARTICULO 18° *Los trabajadores tienen derecho como mínimo a veinticuatro (24) horas consecutivas de descanso en cada semana, el que se otorgará preferentemente en día domingo o dependiendo la necesidad*

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

operativa del área, determinando en dicho caso el día en el que los trabajadores disfrutarán del descanso sustitutorio.

El trabajo en los días de descanso semanal obligatorio que sea indispensable, o en días de feriado no laborable, es compensado conforme a lo establecido en la Directiva que regula la materia.

CAPÍTULO V

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN

ARTÍCULO 19° Es facultad del Banco de la Nación, dirigir la institución, planear, organizar, coordinar, dirigir, orientar, controlar y supervisar las actividades del personal durante el cumplimiento de la jornada de trabajo, teniendo en consideración el desarrollo de los recursos humanos y el incremento de la productividad que le asista el marco legal vigente. Son sus facultades:

- a. Reclutar, seleccionar y contratar personal con el perfil, capacidad y conducta ética para determinado puesto que le permita cumplir sus objetivos.
- b. Determinar los grupos ocupacionales, estructurar los cargos, categorías y fijar remuneraciones.
- c. Evaluar periódicamente el desempeño de los trabajadores, de acuerdo a la normatividad vigente.
- d. Desplazar al personal a diferentes puestos a nivel Nacional cuando se considere conveniente, teniendo como objetivo el desarrollo y especialización del potencial humano, sin más limitaciones que las establecidas por la legislación laboral, ejerciendo dicha facultad dentro de los criterios de razonabilidad.
- e. Aplicar políticas contenidas en las normas que sobre el particular se encuentren aprobadas por el Banco de la Nación
- f. Introducir y aplicar nuevos métodos de trabajo, e implementar la capacitación de ser pertinente, siendo su prerrogativa realizar los desplazamientos de personal necesarios para la implantación de los mismos, de acuerdo a los criterios de razonabilidad y dentro del marco legal vigente sobre la materia.
- g. Dictar normas y disposiciones que complementen el presente Reglamento, para su adecuada aplicación.
- h. Elaborar y difundir normas y procedimientos relacionados con las acciones administrativas de personal.
- i. Otras que se deriven de las facultades como empleador.

ARTÍCULO 20° El Banco de la Nación tiene como obligación:

- a. Entregar a cada trabajador un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo vigente, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y ponerlo a disposición de los trabajadores en el Portal Interno del Banco de la Nación.
- b. Velar por el estricto cumplimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo, la Ley del Código de Ética de la Función Pública y el Código Marco Ética de los trabajadores de las Empresas del Estado.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- c. Informar a los trabajadores que ingresen al Banco de la Nación sobre los alcances del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, de acuerdo con las funciones que les correspondan, dentro de los plazos que exigen las normas. Hacer firmar el Compromiso de Cumplimiento de Código de Conducta.
- d. Propiciar la armonía laboral en la relación con sus trabajadores, promover y establecer medidas de prevención y sanción del hostigamiento sexual de acuerdo a Ley.
- e. Otorgar beneficios sociales y derechos reconocidos en los dispositivos legales vigentes.
- f. Proporcionar al trabajador elementos y recursos necesarios para cumplir sus funciones.
- g. Dar facilidades al personal a ejercer libremente y sin presiones su derecho al sufragio.
- h. Dictar al personal una vez al año, una charla informativa sobre VIH y SIDA, a fin de prevenir esta enfermedad y evitar el rechazo y discriminación dentro del centro de trabajo.
- i. Propiciar el debido respeto y buen trato hacia los trabajadores en todos los niveles del Banco de la Nación, a fin de mantener un equilibrio laboral adecuado en las relaciones de trabajo, dando atención oportuna a los reclamos y sugerencias de los trabajadores, según corresponda, así como crear un clima laboral sin estigmatizar ni discriminar a aquellos trabajadores infectados o afectados [a consecuencia de la Tuberculosis](#) o del VIH o SIDA.
- j. Atender por medio de la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura los reclamos que presenten los trabajadores [afectados por Tuberculosis que se sientan discriminados en el centro de trabajo; así como los trabajadores que se sientan discriminados por ser supuestamente portadores del VIH o SIDA](#). La misma que investigará los hechos y de ser el caso efectuará las acciones correspondientes, determinando las sanciones disciplinarias que resulten aplicables.

CAPITULO VI

DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 21º Los trabajadores del Banco de la Nación gozan de los derechos y beneficios que otorgan las normas de la materia, tales como:

- a. Contar con las condiciones y medios de trabajo necesarios para el adecuado desempeño de la función que se les encomiende.
- b. Percibir los siguientes beneficios económicos:
 - Remuneración Ordinaria mensual.
 - Gratificaciones
 - Compensación por Tiempo de Servicios (CTS).
 - Los demás beneficios establecidos.
- c. Percibir la compensación correspondiente por trabajos efectuados más allá de la jornada ordinaria, siempre que hayan sido previamente autorizados y se encuentren en el marco de las normas vigentes.
- d. Que su remuneración no pueda ser rebajada en forma inmotivada.
- e. Que su desempeño laboral sea evaluado periódicamente.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- f. Recibir instrucciones y orientación de sus Jefes inmediatos, así como participar en programas de capacitación que se desarrollen con arreglo a la política, necesidades y posibilidades institucionales.
- g. Que se cautele su seguridad y salud en el trabajo.
- h. Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de sus jefes y compañeros de trabajo.
- i. Recibir un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo que se encuentre vigente.
- j. Ser informado sobre sus derechos y beneficios, así como a recurrir ante las instancias administrativas correspondientes, en resguardo de los mismos.
- k. Denunciar ante la Comisión de Ética los hechos que conozcan e impliquen la violación de los principios y deberes, así como la inobservancia de las prohibiciones contenidas en el Código de Ética de la Función Pública y Código Marco Ética de los trabajadores de las Empresas del Estado.
- l. Formar parte de asociaciones de trabajadores o gremiales dentro de los marcos legales vigentes.
- m. Que su documentación laboral y personal sea mantenida en estricta reserva, dentro del marco legal vigente.
- n. A no ser afectado en su dignidad con actos contrarios a la moral.
- o. A no sufrir descuentos ni retenciones en sus remuneraciones, salvo los que provengan de disposición legal o mandato judicial o los autorizados por el trabajador y establecidos por ley.
- p. Tener la cobertura de Seguro de Vida con arreglo a la normatividad vigente.
- q. Para el caso de la madre trabajadora al término del período postnatal hacer uso del lactario institucional hasta que su hijo tenga un año de edad; la implementación y funcionamiento del lactario se realiza conforme a lo dispuesto en la Directiva que regula la materia
- r. Otros derechos que se deriven de las normas vigentes y de la relación laboral.

ARTICULO 22° Percibir una remuneración ordinaria mensual, las gratificaciones y demás beneficios económicos, según corresponda, afectos a los descuentos de ley, los que serán consignados en la respectiva boleta de pago.

CAPITULO VII

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 23° Son obligaciones de los trabajadores del Banco de la Nación:

- a. Conocer y cumplir las normas contenidas en su Estatuto, en el Código de Ética del Banco de la Nación, en el presente Reglamento y demás normas emitidas por el Banco de la Nación.
- b. Cumplir estrictamente con el íntegro de la jornada establecida y laborar en forma efectiva y eficiente dentro de la misma.
- c. Concurrir puntualmente a sus labores, respetando los horarios vigentes y registrando personalmente su ingreso y salida, mediante los sistemas establecidos para tales efectos.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- d. Permanecer en su lugar de trabajo durante la jornada laboral y ejecutar con interés, dedicación, eficacia y esmero las tareas concernientes a su ocupación. Está prohibido realizar tareas ajenas a las del Banco de la Nación.
- e. Brindar a los clientes, jefes y compañeros de trabajo un trato atento y cortés.
- f. Respetar los niveles jerárquicos en todas sus labores y gestiones; acatando las instrucciones que se imparten.
- g. Prestar amplia colaboración en los casos de emergencia que se presenten en el trabajo.
- h. Observar las disposiciones sobre protección y empleo de los bienes, equipos y/o materiales del Banco de la Nación e informar sobre las anomalías, fallas o desperfectos que se presenten.
- i. Velar por el buen estado de conservación y limpieza del área donde realiza sus tareas cotidianas.
- j. Tomar las precauciones necesarias para evitar accidentes materiales o personales en resguardo de sí mismo y de sus compañeros de trabajo o terceros.
- k. Portar a la vista el Carné de Identidad Personal (Fotocheck) asignado.
- l. Mostrar el contenido de paquetes, bolsas, maletines, etc., tanto al ingreso como a la salida de las instalaciones del Banco de la Nación, cuando así sea requerido por el personal de Seguridad.
- m. Someterse a las evaluaciones de personal y exámenes médicos, psicológicos y de capacidad profesional requeridos por el Banco de la Nación.
- n. Asistir a las sesiones que se programen, con fines de entrenamiento, desarrollo o capacitación.
- o. Actuar con responsabilidad, diligencia, prontitud y oportunidad en el ejercicio de las funciones propias de su cargo y de las que se les ha encomendado.
- p. Dar cuenta inmediatamente tengan conocimiento de sufrir alguna enfermedad infecto contagiosa, a excepción del VIH y SIDA.
- q. Firmar el cargo de recepción de toda comunicación escrita que le dirija el Banco de la Nación, consignando en forma legible su nombre.
- r. Cumplir con las políticas y lineamientos de seguridad de la información, ciberseguridad y protección de los datos personales establecidos en los documentos normativos del Banco de la Nación, respetando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de toda información de tal forma que permita proteger la información que acceden como parte del desempeño de sus funciones y/o actividades del Banco
- s. Responder por la custodia y disposición de fondos, valores, formularios en blanco, que le han sido suministrados para el desempeño de sus labores.
- t. Concurrir a sus labores habituales usando el uniforme proporcionado por el Banco de la Nación. Los trabajadores que eventual y razonablemente no lo utilicen, deberán vestir en forma correcta, cuidando su arreglo personal.
- u. Actuar con absoluta imparcialidad en el desempeño de sus funciones.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- v. Denunciar ante la Comisión de Ética los hechos que conozcan e impliquen la violación de los principios y deberes, así como la inobservancia de las prohibiciones contenidas en el Código de Ética.
- w. Otras obligaciones que pudieran considerarse de conformidad con los dispositivos legales vigentes que se deriven de la relación laboral.

CAPITULO VIII

DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 24° Los trabajadores están prohibidos de realizar las acciones establecidas en el artículo 37° del Reglamento Interno de Trabajo.

ARTICULO 25° Están prohibidas las reuniones colectivas de los trabajadores, durante las horas de labor y dentro de las instalaciones del Banco de la Nación, a excepción de las que hayan sido previamente autorizadas siempre que no sea para 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.

ARTICULO 26° La enumeración de las obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente Reglamento no es de carácter limitativo. Se tienen en cuenta también las disposiciones contenidas en las normas legales y administrativas vigentes, así como las consagradas en la normativa interna dictada por el Banco de la Nación.

CAPITULO IX

DEL FOMENTO DE LA ARMONÍA LABORAL

ARTICULO 27° El Banco de la Nación no interfiere en el derecho de los trabajadores a asociarse libremente en busca de su propio bienestar con arreglo de las normas legales vigentes.

ARTICULO 28° El Banco de la Nación creará las condiciones para lograr una comunicación fluida y adecuada, para que las peticiones de los trabajadores se solucionen mediante la celebración de los respectivos convenios colectivos y otorgar los beneficios y condiciones de trabajo, con sujeción a su disponibilidad presupuestal y a los dispositivos legales vigentes.

ARTICULO 29° El Banco de la Nación promoverá, a través de la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura, la debida atención en aspectos de índole laboral.

CAPITULO X

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y CAUSALES DE DESPIDO

ARTICULO 30° El Banco de la Nación considera la disciplina laboral, una obligación natural para el desarrollo normal de sus actividades. Ejerciendo su potestad en la aplicación de medidas disciplinarias en el caso de incurrirse en faltas laborales que se indican en el presente Reglamento Interno de Trabajo, así como proporcionar al trabajador la oportunidad de modificar su conducta y/o su desempeño laboral.

ARTICULO 31° La disciplina exige:

- a. Respeto mutuo entre compañeros, superior jerárquico, visitantes y/o clientes.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- b. Respeto al honor y a la dignidad. Velar por la moral, valores de la Institución y buenas costumbres dentro y fuera del centro laboral.
- c. Rechazo a la discriminación, insultos, sobrenombres o amenazas.
- d. Respetar y cumplir las órdenes impartidas por el jefe inmediato.
- e. Eficiente cumplimiento de las obligaciones laborales de cada trabajador.
- f. Cumplir y velar estrictamente por el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ciberseguridad y protección de los datos personales.

ARTICULO 32° Es obligación de cada trabajador leer y conocer cada una de las normas contenidas en éste RIT, una guía de experiencia laboral para mantener el debido respeto al orden interno. Toda infracción a este régimen disciplinario puede originar la aplicación de medidas disciplinarias.

ARTICULO 33° El incumplimiento injustificado de las obligaciones laborales previstas en la ley, en las directivas y acuerdos del FONAFE, RIT y demás normas internas emitidas por el Banco de la Nación, dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y/o laboral a que hubiere lugar. Asimismo, serán aplicables las sanciones contempladas en disposiciones legales especiales.

Las directivas y acuerdos del FONAFE y demás normas internas del Banco de la Nación serán puestas en conocimiento de los trabajadores mediante comunicación física y/o medio informático pertinente (intranet, correos electrónicos).

ARTICULO 34° La sanción se aplicará evaluándose la magnitud de la falta, teniéndose en cuenta la participación del trabajador en la acción u omisión del hecho irregular, los perjuicios que se deriven de ellos, sus antecedentes laborales y el nivel jerárquico; revistiendo especial gravedad los asuntos deliberados, la reincidencia y reiterancia del trabajador implicado. No podrá aplicarse doble sanción por la misma falta.

ARTICULO 35° Toda sanción disciplinaria se realizará sin discriminación, con criterio de justicia y se aplicará proporcionalmente a la naturaleza y gravedad de la falta cometida, como a la reincidencia de las faltas y antecedentes del trabajador.

ARTICULO 36° Los trabajadores se obligan a recibir y firmar el cargo de los documentos que le entregan en aplicación de la medida disciplinaria adoptada. Si se negara a recibirla se le entregará por conducto notarial en el domicilio que figura en su legajo personal.

ARTICULO 37° Las áreas o Jefaturas autorizadas por la Administración del Banco de la Nación de acuerdo al cargo del trabajador y según la gravedad de la falta, podrán aplicar las sanciones disciplinarias siguientes:

- a. Amonestación escrita: De existir evidencia o reincidencia de falta al RIT que revistan cierta gravedad. Se detalla debidamente en el memorando con copia al legajo personal.
- b. Suspensión sin goce de haber: (Hasta por 30 días naturales) Aplicable en un memorando, detallando la falta cometida y la gravedad pudiendo ser de uno hasta 30 días por oportunidad, sin goce de remuneración.
- c. Despido:
 - Por causas justas relacionadas con la conducta del trabajador.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

Se ajusta a lo dispuesto en las normas legales laborales contempladas en el artículo 25° del TUO del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR. El procedimiento del despido se rige por los artículos 31°, 32° de la norma citada.

ARTÍCULO 38° Son faltas laborales:

- a. Dejar de concurrir al trabajo sin causa justificada o registrar su ingreso sin la autorización correspondiente.
- b. Registrar la asistencia (entrada, salida y/o refrigerio) de otro trabajador o permitir que registren la propia.
- c. Ausentarse de su puesto de trabajo sin la autorización de su jefe inmediato superior.
- d. Cambiar de horario de trabajo sin la debida autorización.
- e. Disponer de los bienes, equipos y herramientas de trabajo para fines de propaganda política u otros usos que no sean inherentes al ejercicio de las actividades del Banco de la Nación.
- f. Manejar u operar equipo, máquina o vehículo que no le haya sido asignado o autorizado.
- g. Desatender o suspender intempestivamente el trabajo para atender asuntos particulares o ajenos al Banco de la Nación.
- h. Portar armas en las instalaciones del Banco de la Nación sin la autorización del área competente.
- i. Hacer inscripciones, pegar o distribuir volantes o documentos no autorizados en las instalaciones del Banco de la Nación, con fines de propaganda política u otros.
- j. Crear o fomentar condiciones insalubres dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
- k. Hacer colectas, rifas o suscripciones en las instalaciones del Banco de la Nación, sin autorización previa.
- l. Usar en forma indebida el correo electrónico y demás programas puestos a su disposición en los equipos del Banco de la Nación.
- m. Leer periódicos, revistas, libros, folletos durante la jornada de trabajo, con excepción de aquellos vinculados con la labor que se ejecuta.
- n. Realizar cualquier tipo de transacciones comerciales de tipo personal o particular en los locales del Banco de la Nación.
- o. Presentarse a laborar en estado de embriaguez al trabajo o estar bajo los efectos de drogas que alteren su comportamiento normal; o ingerir o fomentar el uso de bebidas alcohólicas en el trabajo, o cuando estén realizando labores para el Banco fuera de sus instalaciones. El trabajador debe, en estos casos, someterse a las pruebas correspondientes para determinar el estado. La negativa a someterse a la prueba correspondiente se considerará como reconocimiento de dicho estado, lo que deberá dejarse como constancia ante la autoridad correspondiente.
- p. Paralizar de forma intempestiva el trabajo antes de la finalización de la jornada laboral establecida, sin autorización previa y expresa de su superior inmediato; o abandonar el centro de trabajo sin autorización del jefe inmediato.
- q. Formar aglomeraciones o tertulias que alteren la disciplina y el normal desenvolvimiento del trabajo o que producto de las mismas se vea afectada la imagen del Banco.
- r. Hacer uso de permisos y licencias sin autorización previa del funcionario competente.
- s. 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.
- t. Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para si o para otros, mediante el uso de su cargo, influencia o apariencia de influencia.
- u. Realizar actividades de proselitismo político y cualquier actividad política partidaria o electoral, durante su horario de trabajo o de prestación de servicios a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos. Igualmente, en dichas oportunidades no podrán asistir a ningún comité u organización política.
- v. El incumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- w. Negligencia en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de las labores encomendadas por sus superiores, suspensión intempestiva por atender temas ajenos a la Institución, así como la disminución intencional en el cumplimiento del trabajo.
- x. Negativa o reiterado incumplimiento las órdenes del jefe inmediato.
- y. Tardanzas injustificadas reiteradas.
- z. Causar daño o destrucción del ambiente laboral, como pintar paredes y/o pegar afiches.
- aa. Elaborar y/o difundir volantes que atenten contra la dignidad del personal, visitantes y/o clientes.
- bb. Retirar o hacer uso de útiles, materiales, herramientas, equipos de cómputo de propiedad de la Institución, sin autorización y/o en beneficio de terceros. Incitar, promover y cometer actos contrarios al orden interno, que generen desconcierto, disturbios, contra la moral, la ética y las buenas costumbres.
- cc. Hacer declaraciones o publicaciones por diversos medios de comunicación sobre asuntos relacionados con las actividades de la empresa. Los funcionarios debidamente autorizados son los únicos facultados para hacerlas en representación y por encargo específico del Banco de la Nación.
- dd. Asistir o hacer uso de la palabra en representación del Banco de la Nación en actos o eventos públicos, oficiales o de cualquier naturaleza, sin la debida coordinación institucional con el funcionario debidamente autorizado.
- ee. Emitir documentación a nombre del Banco de la Nación que comprometa los intereses de la Institución sin estar autorizado para ello.
- ff. Dar uso indebido y/o entregar para fines personales o de terceros, cualquier bien correspondencia o información reservada, privilegiada o protegida por el secreto bancario.
- gg. Dar uso indebido y/o entregar para fines personales o de terceros, los servicios de telecomunicaciones, informática y de sistemas así como las bases de datos propiedad del Banco.
- hh. Usar términos impropios que lesionen a cualquiera de las partes en los comunicados, correos electrónicos, avisos o publicaciones que sean colocados en los pizarrones o vitrinas con este fin, o distribuirlos, u otros medios de difusión que lesione a cualquiera que forme parte del Banco, o que la difusión se haya realizado en nombre del Banco o utilizado el nombre del Banco, o el cargo que se ejerce dentro de la misma.
- ii. No respetar o tener actitudes deshonestas con sus superiores, compañeros de trabajo, subordinados, visitantes o invitados del Banco, así como con los usuarios de los servicios que brinda el Banco.
- jj. Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ventajas o privilegios u obtener beneficios similares, como consecuencia de actos u omisiones, en razón del cargo o función para sí o para terceros.
- kk. Paralizar de forma intempestiva el trabajo antes de la finalización de la jornada laboral establecida, sin autorización previa y expresa de su superior inmediato; o abandonar el centro de trabajo sin autorización del jefe inmediato.
- ll. Realizar actividades personales o ejecutar trabajos particulares no autorizados dentro del centro de trabajo o durante la jornada de trabajo.
- mm. La competencia desleal contra el Banco.
- nn. Dañar deliberadamente o por negligencia las herramientas o equipos que el Banco entrega al personal para el desempeño de sus funciones o de otros trabajadores.
- oo. Ser causante deliberadamente o por negligencia de daños al patrimonio del Banco y/o de los trabajadores, así como de los clientes del Banco.
- pp. No reportar el sobrante de caja en el día.
- qq. No reportar faltante de dinero en bóveda al cierre de operaciones.
- rr. Registrar operaciones con el fin de elevar el volumen de transacciones en beneficio propio.
- ss. Incumplir los procedimientos operativos y/o administrativos en operaciones financieras del Banco. En caso que dicha falta implique perjuicio o riesgo para clientes, usuarios, terceros y el Banco, será considerado como agravante.
- tt. Incumplir las políticas de seguridad de la información, ciberseguridad y de protección de los datos personales del Banco.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- uu. Infracciones que signifiquen un peligro para terceras personas, trabajadores, instalaciones y/o la propiedad del Banco.
- vv. No someterse a los exámenes médicos obligatorios o someterse a ellos extemporáneamente, cuando se haya requerido más de una vez.
- ww. No participar en las actividades de capacitación o charlas presenciales y/o virtuales obligatorias organizadas por el Banco.
- xx. Negarse a la recepción y firma de cualquier documento (carta de preaviso, acción de desplazamiento, memorando, entre otros).
- yy. Incumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- zz. No mantener la higiene de la infraestructura y mobiliario del Banco.
- aaa.No reportar inmediatamente de conocido el hecho cualquier incidencia referida al manejo y/o utilización de bienes u otros de propiedad del Banco que se encuentren bajo la custodia del trabajador.
- bbb.No remitir la documentación solicitada por las dependencias encargadas de la investigación y el procedimiento disciplinario sancionador en los plazos establecidos en la Directiva de Procedimiento Disciplinario Laboral.
- ccc.Extraer de las instalaciones del Banco bienes que sean de propiedad del personal, o de cualquier tercero sin la debida autorización.
- ddd.Dormir en horas de trabajo.
- eee.Simular enfermedad o accidente.
- fff. Fumar dentro de las instalaciones del Banco.

Quando un trabajador tenga conocimiento de cualquier falta laboral deberá, informar inmediatamente de este hecho observando lo dispuesto en la Directiva de Procedimiento Disciplinario Laboral.

- ggg.Agredir física o verbalmente a los trabajadores, clientes, terceros y/o usuarios del Banco, en el centro de trabajo, así como incentivar o fomentar este tipo de agresiones.
- hhh.Permidir y/o realizar juegos de azar, hacer apuestas, vender o comprar rifas y/o artículos de cualquier naturaleza, así como juntas y cualquier otro acto similar dentro de las instalaciones del Banco.
- iii. Ingresar a las instalaciones del Banco con armas de fuego u objetos que puedan originar daños o accidentes, salvo cuando estén expresamente autorizados para ello, o por razones de trabajo se justifiquen y estén debidamente facultados para ello.
- jjj. Resquebrajar la disciplina laboral interna por medio de acciones dirigidas a ese fin o que afecten directamente el respeto debido al orden jerárquico funcional de las autoridades del Banco.
- kkk. Presentar documentos o información falsa o inexacta al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, sobre aspectos laborales, personales u otros de cualquier naturaleza, a favor o en contra del mismo y/o del personal del Banco.
- lll. Realizar actos públicos en referencia y/o vinculados al Banco, tanto dentro como fuera del centro de trabajo, ajenos a los autorizados por el Banco, formular declaraciones públicas o periodísticas en nombre del Banco, excepto en los casos en que se encuentren debidamente facultados para ello; así como utilizar el nombre del Banco, de sus directivos, marcas, logos, slogans u otros signos distintivos, el uniforme y/o cualquier otro inherente al Banco, en beneficio propio o de terceros, o hacer uso del uniforme asignado en actos que atenten contra el prestigio e imagen del Banco.
- mmm. Realizar actos que trasgredan la ley, el orden público y las buenas costumbres en el ejercicio de sus funciones.
- nnn.La obstaculización de la investigación de hechos presuntamente irregulares, sea parte o no en la misma, o la omisión negligente o dolosa de dar cuenta oportuna de hechos irregulares.
- ooo.La alteración, ocultamiento o desaparición, deliberadamente o por negligencia, de documentos, imágenes, videos u otros medios relacionados a un hecho investigado dentro de un procedimiento laboral disciplinario.
- ppp.Toda acción u omisión que ocasione perjuicio económico al Banco en concordancia con lo dispuesto en la Directiva de Procedimiento Disciplinario Laboral.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

qqq. Cualquier otro incumplimiento o inobservancia al Reglamento Interno de Trabajo, a las disposiciones internas que emita el Banco, a las directivas o a las normas legales.

ARTICULO 39° Se consideran causas justas de despido:

- a. La comisión de falta grave
- b. La condena penal por delito doloso
- c. La inhabilitación del trabajador

ARTICULO 40° Se consideran faltas graves como causales justas de despido, más no limitativas:

- a. El incumplimiento injustificado de las obligaciones de trabajo, la reiterada resistencia a las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores y la inobservancia del Reglamento Interno de Trabajo o del Reglamento de Seguridad e Higiene, aprobados o expedidos, según corresponda, por la autoridad competente que revistan gravedad.
- b. La disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de su labor, sea del volumen o calidad de producción, salvo los casos no atribuibles al trabajador, siempre que previamente sea verificado por los Servicios de Inspección del Ministerio de Trabajo y que en todos los casos revista gravedad.
- c. La utilización o disposición de los bienes o servicios del centro de trabajo, o de los que se encuentren bajo su custodia en perjuicio del empleador y en beneficio propio o de terceros.
- d. El uso o entrega a terceros de procedimientos de fabricación, producción, explotación, etc. considerados secretos así como informaciones de igual naturaleza.
- e. La concurrencia reiterada al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes y aunque no sea reiterada, cuando por la naturaleza de la función, o del trabajo que desempeñe; revista excepcional gravedad. La Autoridad Policial prestará su concurso para coadyuvar en la verificación de tales hechos, la que hará constar en el atestado respectivo, la negativa del trabajador de someterse a la prueba correspondiente se considerara como reconocimiento de dicho estado.
- f. Los actos de violencia grave indisciplina, injuria y faltamiento de palabra en agravio del empleador de sus representantes, del personal jerárquico o de otros trabajadores sea que se comentan dentro del centro de trabajo o fuera de él, cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral. Los actos de extrema violencia podrán ser denunciados a la autoridad judicial competente.
- g. El daño intencional a los edificios, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación, materias primas y demás bienes de propiedad de la Empresa o en posesión de ésta.
- h. El abandono de trabajo por más de tres días consecutivos, las ausencias injustificadas por más de cinco días en un periodo de treinta días calendario o más de quince días en un periodo de ciento ochenta días calendario, hayan sido o no sancionadas disciplinariamente en cada caso, la impuntualidad reiterada, si ha sido acusada por el empleador, siempre que se hayan aplicado sanciones disciplinarias previas de amonestaciones escritas y suspensiones.
- i. El hostigamiento sexual cometido por los representantes del empleador o quien ejerza autoridad sobre el trabajador, así como el cometido por un trabajador cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica del centro de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

ARTICULO 41° La Gerencia de Recursos Humanos y Cultura registra y archiva las sanciones en el legajo personal del trabajador.

ARTÍCULO 42° Para la aplicación de las sanciones por el incumplimiento del Código de Ética, se regirá por las normas vigentes.

ARTICULO 43° Las disposiciones complementarias referidas al régimen disciplinario serán normadas en la Directiva Procedimiento Disciplinario Laboral, a fin de asegurar el cumplimiento de los dispositivos laborales vigentes y el desarrollo de las funciones inherentes a cada trabajador.

CAPITULO XI

DE LAS RECLAMACIONES

ARTICULO 44° Todo trabajador tiene derecho a presentar las reclamaciones que se deriven de su relación laboral, cuando considere que han sido lesionados o afectados sus derechos, por incumplimiento de disposiciones legales o convencionales por parte del Banco de la Nación. En toda referencia a cómputo de plazos en el presente Capítulo, en los casos de los trabajadores que laboren en provincia, se adicionará el término de la distancia.

ARTICULO 45° El reclamo que no sea de naturaleza disciplinaria, sin perjuicio de que se ejercite conforme a ley, podrá efectuarse en primera instancia por ante la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura, en un plazo de tres (03) días hábiles después de ocurrida la acción u omisión que considere lesiva a sus derechos, debiendo ser resuelta en un plazo de treinta (30) días hábiles.

ARTICULO 46° Si el trabajador reclamante, no se encontrara conforme con lo resuelto por la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura, en segunda instancia podrá recurrir a la Gerencia General mediante recurso de reclamación en el plazo de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de la respuesta en primera instancia. La Gerencia General resolverá en un plazo de treinta (30) días hábiles.

ARTÍCULO 47° En el caso que el trabajador reclamante no obtuviera respuesta pasado los treinta (30) días hábiles de interpuesto el recurso de reclamación a que se refiere el artículo precedente deberá considerar denegado en forma definitiva su reclamación planteada.

ARTICULO 48° Cuando las reclamaciones provengan de sanciones disciplinarias, a las que se refieren los incisos a) y b) del Artículo 36°, el trabajador podrá presentar recurso de reclamación ante el superior jerárquico inmediato al que lo sancionó, dentro de los 03 días de notificado. La interposición de esta reclamación no suspenderá la ejecución de la sanción, la cual debe efectuarse al día siguiente de notificado el Memorando de la Sanción.

El funcionario competente, resolverá obligatoriamente en un plazo razonable, debiendo notificar al trabajador por escrito la decisión adoptada. Copia de dicha notificación será alcanzada a la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura y al jefe que impuso la sanción. En caso no resolviera el reclamo en treinta (30) días (*) hábiles, el trabajador deberá considerar denegada su petición.

ARTICULO 49° Los casos de despido se tramitarán conforme a los procedimientos contemplados en los artículos 31° y 32° TUO del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR y recogidos por la Directiva Procedimiento Disciplinario Laboral.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

CAPITULO XII

DEL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD

ARTICULO 50° El Banco de la Nación en la medida de sus posibilidades y en el ámbito de su competencia, promoverá la colaboración y el desarrollo de programas sociales culturales y deportivos que contribuyan al bienestar de sus trabajadores.

ARTICULO 51° *El Banco establece las medidas necesarias para garantizar y salvaguardar la vida, salud y bienestar de sus trabajadores mediante la prevención, promoción y mitigación de las causas que pudieran devenir en accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, en estricta observancia del marco normativo de la materia. Todos los trabajadores deben cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo impartidas por el Banco.*

ARTICULO 52° Los trabajadores inscritos o que sean inscritos por el Banco de la Nación, según sea el caso, en el seguro social de salud a cargo de ESSALUD, pueden tener derecho, de acuerdo a los reglamentos respectivos, a las siguientes prestaciones:

- Prestaciones de prevención, promoción y atención de la salud.
- Prestaciones de bienestar y promoción social
- Prestaciones en dinero correspondientes a subsidios por incapacidad temporal y maternidad.
- Prestaciones de Sepelio.

ARTICULO 53° Adicionalmente a los servicios de ESSALUD, el trabajador podrá acceder a un seguro médico de acuerdo a los Reglamentos del Fondo de Empleados del Banco de la Nación (FEBAN).

ARTICULO 54° Los trabajadores están amparados por los regímenes previsionales de acuerdo a ley.

ARTICULO 55° Los trabajadores se obligan a evitar acciones que pongan en peligro la integridad y la salud de otros trabajadores, así como la seguridad de las instalaciones y bienes del Banco de la Nación.

ARTICULO 56° Los trabajadores tienen la obligación de utilizar los implementos de seguridad que proporcione el Banco de la Nación, a fin de evitar accidentes.

ARTICULO 57° Los diferentes ambientes instalados en resguardo de la salud e higiene de los trabajadores deben ser obligatoriamente usados correctamente.

ARTICULO 58° Los trabajadores que contraigan enfermedades infecto contagiosas, deben comunicarlo a la Sección Asistencia y Bienestar y someterse al tratamiento médico correspondiente, a excepción del VIH y SIDA.

ARTICULO 59° El Banco de la Nación se reserva la facultad de dar disposiciones relativas a la seguridad e higiene en la oportunidad que lo considere conveniente.

TITULO III

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

ARTICULO 60° El Banco de la Nación dictará disposiciones complementarias mediante directivas y disposiciones internas, para una mejor aplicación del Reglamento Interno de Trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

ARTICULO 61° Tratándose de normas genéricas de comportamiento en el trabajo, éstas no constituyen una restricción a la facultad del Banco de la Nación de organizar sus actividades, de impartir órdenes al personal, de fiscalizar el cumplimiento del trabajo y de aplicar las sanciones que correspondan.

ARTICULO 62° Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, no dejan sin efecto las obligaciones específicas de cada trabajador derivadas del cargo que desempeña, ni tampoco implican variación de lo establecido por las normas legales o convencionales.

ARTICULO 63° El presente RIT será modificado cuando existan variaciones sustanciales en las disposiciones legales de carácter laboral y/o cuando se considere pertinente, conforme al Decreto Supremo N°039-91-TR.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

ANEXO N° 1

DE LOS PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS DEL PERSONAL

El personal del Banco de la Nación actúa de acuerdo a los siguientes principios éticos:

- a. **Respeto.**- Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- b. **Probidad.**- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer los intereses legítimos del Banco de la Nación, sus clientes y usuarios, y desechando el provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. Profesa y practica un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de desempeño y cumple cabalmente con las normas vigentes.
- c. **Eficiencia.**- Brinda calidad en cada una de las labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno.
- d. **Idoneidad.**- Se desenvuelve con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor. Propende a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus labores.
- e. **Veracidad.**- Se expresa con autenticidad en las relaciones laborales con todos los miembros del Banco de la Nación y con terceros.
- f. **Lealtad y Obediencia.**- Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros del Banco de la Nación, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las labores a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, los cuales deberá poner en conocimiento de la administración de la empresa. Asimismo, actúa con reserva y diligencia en el manejo de la información que conoce.
- g. **Justicia y Equidad.**- Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con la Institución, con los clientes y usuarios, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

El personal del Banco de la Nación actúa de acuerdo a los siguientes deberes éticos:

- a. **Neutralidad.**- Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones ajenas.
- b. **Transparencia.**- Debe ejecutar los actos de su labor de manera transparente, ello implica que dichos actos son accesibles al conocimiento de la ciudadanía a través de los mecanismos legales, de acuerdo a las disposiciones de la Directiva sobre Transparencia aprobada por FONAFE.
- c. **Discreción.**- Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus labores y la prestación de sus servicios, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y las buenas costumbres.
- d. **Ejercicio Adecuado del Cargo.**- Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el trabajador no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- e. **Uso adecuado de los bienes del Banco de la Nación.**- Debe proteger y conservar los bienes del Banco de la Nación, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus labores de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes de la Institución para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- f. **Comunidad, responsabilidad social y medio ambiente.**- Debe preocuparse por realizar una operación segura eficiente y responsable con la comunidad y el medio ambiente, sobre la base de un cohesionado trabajo en equipo de trabajadores, contratistas y proveedores. Debe buscar brindar herramientas que permitan la mejoría del estándar de vida de los habitantes de la comunidad, y generación de oportunidad, respetando las diversas culturas existentes especialmente las relacionadas con la etnia originaria.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	BN-REG-4100-014-04 Rev.3	03 JUNIO 2013
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

ANEXO N° 2

**COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
SOBRE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

Me comprometo a cumplir con lo señalado en el MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO DEL BANCO DE LA NACIÓN, del cual tengo conocimiento y declaro haber leído, así como lo establecido en el CÓDIGO DE CONDUCTA Inscrito en el Capítulo VI del referido Manual. Asimismo, tomo conocimiento de que el Código de Conducta se emite con el objeto de servir de marco de referencia a mi comportamiento y desempeño laboral, permitirme adoptar decisiones adecuadas y tener un comportamiento correcto en las actividades que me corresponda cumplir en el Banco.

Lugar y Fecha.....

.....
FIRMA
DNI.....

Apellidos y Nombres.....

Código de Empleado N°

Cargo.....Categoría.....

Dependencia.....