

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Empresa C&A 6Sigma Corp, sociedad domiciliada en Itagüí, Antioquia, así como para las demás regionales, bodegas, agencias, sucursales u oficinas que tenga establecidas en Colombia, o que llegare a establecer en el futuro y a cuyas disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, verbales o escritos, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a vincularse a la Empresa debe hacer solicitud por escrito para registrar(a) como aspirante, y si es aceptado(a), acompañar los siguientes documentos:

- a) Una (1) fotos recientes, de frente, del aspirante..
- b) Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, PEP y libreta militar escaneado todo, según sea el caso.11
- c) Certificado laboral de los dos (2) últimos empleadores con quien haya trabajado que conste el tiempo de servicios, la índole de la labor ejecutada, último salario devengado y cargo.
- d) Certificado(s) de estudios del(os) plantel(es) de educación donde hubiere estudiado el último año cursado, o fotocopia auténtica del Acta de Grado del Diploma, o de la Tarjeta Profesional, en su caso.
- e) Certificado judicial actualizado.
- f) Fotocopia de la última tarjeta de comprobación de derechos o carné expedida por las entidades de seguridad social donde haya estado afiliado últimamente.
- g) Certificado de dos (2) personas no familiares que manifiesten conocimiento sobre su conducta y capacidades.
- h) Los siguientes exámenes clínicos:

Para el personal administrativo: Clasificación sanguínea (factor RH), hemograma, agudeza visual, vacunación al día (especialmente contra el tétano), examen médico general o preocupacional de ingreso y audiometría tamiz, dependiendo del oficio al cual ingresará.

En ningún caso se exigirá el examen de VIH y gravidez.

El empleador no podrá exigir en los formatos o cartas de solicitud de empleo, datos acerca del estado civil, número de hijos, religión que profesa o partido político al que pertenezca.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO: Los menores de dieciocho (18) años necesitan para trabajar, autorización escrita del Inspector del Trabajo o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres, y a falta de éstos, del Defensor de Familia.

PARÁGRAFO: Se prohíbe el trabajo de los menores de quince (15) años y es obligación de sus padres disponer que acudan a los centros de enseñanza.

PARÁGRAFO: Los exámenes médicos que deba realizarse el trabajador al ingresar a la Empresa serán cancelados por el empleador, conforme lo dispone la Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989.

PARÁGRAFO: Si el aspirante no cumple, a juicio de la Empresa, los requisitos establecidos para el cargo, así se le podrá informar, sin lugar a obtener certificación sobre el resultado de los exámenes, ni exigir de la Empresa explicaciones sobre su determinación.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. La Empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 4. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, puede prorrogarse por las partes antes de se venza el lapso inicialmente acordado, pero el tiempo total de prueba no puede exceder dicho límite.

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

gozan de todas las prestaciones legales y de aquellas que establezcan convenios colectivos de trabajo o políticas de la Empresa.

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un (1) mes, y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos. En cuanto a las prestaciones sociales, tendrán derecho solamente a las indicadas en el inciso segundo del artículo 223 del Código Sustantivo de Trabajo, pero no a las prestaciones legales, extralegales o convencionales que rijan para los trabajadores permanentes.

PARÁGRAFO: En los demás casos, es decir, cuando no se trate de trabajadores accidentales o transitorios, la Empresa podrá vincular trabajadores bajo la modalidad de contrato a término indefinido, a término fijo, o por obra o labor determinada, sin perjuicio de lo que se pueda estipular en convenio colectivo.

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. La jornada laboral será de cuarenta y ocho (48) horas semanales, salvo las excepciones previstas en la ley.

En cada período de descanso que divide la jornada, el personal puede elegir la forma de aprovechar este tiempo, bien sea en las instalaciones dedicadas a la alimentación, en la zona de descanso o aprovechando ese espacio para otras actividades personales.

Las horas de entrada y de salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan, así:

En la Empresa, existen los siguientes horarios para el personal, teniendo presente lo estipulado en el artículo 164 del Código Sustantivo de Trabajo:

1. De 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 a 6:00 p.m. de lunes a viernes
De 8:00 a.m. a 12:00 p.m. sábados

De conformidad con lo establecido en artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990, los trabajadores que laboren en estos horarios tendrán derecho a un (1) día de descanso compensatorio remunerado a la semana siguiente.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO 1: Conforme a lo establecido en el artículo 164 del Código Sustantivo de Trabajo, los anteriores horarios que superen las ocho (8) horas diarias con el propósito de laborar menos horas o no laborar el día sábado correspondiente, solo podrá hacerse previo acuerdo escrito e individual con el trabajador.

PARÁGRAFO 2: La Empresa determinará los horarios de trabajo para las diferentes instalaciones o distintos grupos de trabajadores y se reserva el sistema para control de la entrada y salida.

PARÁGRAFO 3: La Empresa tiene absoluta libertad en la determinación de los turnos y hacer la rotación (en todo o en parte), de acuerdo a sus necesidades.

PARÁGRAFO 4: Estos horarios podrán ser modificados por la Empresa, previo permiso del Ministerio de Trabajo y las modificaciones que así se introduzcan, serán puestas en conocimiento del personal de la Empresa por medio de anuncios y avisos en las carteleras.

PARÁGRAFO 5: Pueden repartirse las cuarenta y ocho horas (48) semanales de trabajo, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el exclusivo fin de permitir a los trabajadores el descanso el día sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre la Empresa y sus trabajadores a diez horas (10) diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

PARÁGRAFO 6: *Iniciación de la jornada de trabajo:* La jornada efectiva de trabajo, se inicia en el sitio o área de labor habitual señalada por los Jefes inmediatos, no en las áreas dedicadas al cambio de ropa, aseo o alimentación. El tiempo dedicado a trasladarse al sitio de trabajo no hace parte de la jornada de trabajo. Igualmente los períodos de descanso y de alimentación no hacen parte de la jornada (artículo 167 C.S.T.)

PARÁGRAFO 7: El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrán coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO 8: Fuera de los horarios antes citados, la Empresa por medio de sus Directivos, sin autorización del Ministerio de Trabajo, podrá implementar otros turnos de manera temporal por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Empresa; solamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

CAPÍTULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (9:00 p.m.); y trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.)

ARTÍCULO 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

PARÁGRAFO: Quedan excluidos de la regulación de la jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores: Los que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo, los que se ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando éstos últimos residen en el lugar o sitio de trabajo. Esta clase de trabajadores deberá ocuparse todo el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente con sus deberes, sin que el servicio prestado, fuera del horario fijado en este reglamento constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en los artículos 163, 165 y 166 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste, siempre que la Empresa, en vista de esta autorización, considere efectuarlo en caso necesario.

PARÁGRAFO: La Empresa no reconocerá el trabajo de horas extras sino cuando lo haya autorizado expresamente a sus trabajadores mediante su jefe inmediato, de lo cual se dejará constancia escrita.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 12. Tasas y Liquidación de Recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 51 literal c) de la Ley 789 de 2002.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. El trabajo en domingos y festivos se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. Lo anterior adicional al salario a que tiene derecho por haber laborado toda la semana.
5. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si lo trabaja al recargo establecido en el numeral anterior. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el Art. 51 Literal c) de la ley 789 de 2002.
6. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro. (Artículo 24, Ley 50/90)
7. En lo relativo al trabajo de horas extras para mujeres y menores de edad, la Empresa se sujetará a lo dispuesto por la ley laboral vigente en esta materia.

PARÁGRAFO 1: El pago de las horas extras y del recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el salario ordinario, o a más tardar junto con el salario del período siguiente.

PARÁGRAFO 2: Turnos Especiales de Trabajo Nocturno.

La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965, así:

- a) La Empresa puede implantar turnos especiales de trabajo nocturno, por medio de la contratación de nuevos contingentes de trabajadores, con quienes acuerda el pago en el que no opere el recargo del treinta y cinco (35%) por ciento que exige el Art. 168 del Código Sustantivo del Trabajo.
- b) Si en el evento de la contratación del artículo anterior se trabajaren horas extras, se remunerará con un recargo del veinticinco (25%) por ciento sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno respectivo.
- c) En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno puede ser inferior al ordinario que se pague en la Empresa por el trabajo diurno, a los que se desempeñen en labores idénticas o similares.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- d) La Empresa no podrá contratar para los turnos especiales de trabajo nocturno, al que se refiere el Decreto 2352 de 1965, a los trabajadores que en la actualidad presten sus servicios en ella, y si lo hacen deben pagar el recargo del treinta y cinco (35%) por ciento de que trata el Art. 168 del Código Sustantivo del Trabajo.
- e) Los contratos de trabajo o convenios colectivos que la Empresa celebre, en desarrollo del Decreto 2352 de 1965, referentes a los turnos especiales de trabajo nocturno, no podrán exceder de seis (6) meses prorrogables por otros seis (6) meses, a juicio del Ministerio de Trabajo.
- f) En cualquier momento del contrato con el empleado vinculado para turno nocturno especial, que se compruebe que está trabajando para otra Empresa en la jornada diurna, se dejará el contrato sin efecto alguno.
- g) En lo relativo al trabajo de horas extras para mujeres y menores de edad, la Empresa se sujetará a lo dispuesto por la ley laboral vigente en esta materia.

PARÁGRAFO 3: El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Se interpretará la expresión “dominical” contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 13: Cuando se trate de trabajo de equipos que impliquen rotación sucesiva de los turnos diurnos y nocturnos, la Empresa podrá si lo considera conveniente acordar con los trabajadores, salarios uniformes para el trabajo nocturno y diurno, siempre que estos salarios comparados con los de las actividades idénticas o similares en horas diurnas en la misma Empresa compensen los recargos legales.

PARÁGRAFO: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 14. Mientras la ley no disponga otra cosa, serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. Actualmente estos días son:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1. Los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1° de enero, 6 de enero o su equivalente, 19 de marzo o su equivalente, 1° de mayo, 29 de junio o su equivalente, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto o su equivalente, 12 de octubre o su equivalente, 1° de noviembre o su equivalente, 11 de noviembre o su equivalente, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 24 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi, Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en días lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan el domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 de 22 de diciembre de 1983).

ARTÍCULO 15. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 16 de este reglamento, tiene una duración máxima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Artículo 25, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO: El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día de trabajo cuando el empleado ha prestado el servicio en todos los días laborables de la semana y no haya faltado al trabajo, salvo que su ausencia tenga como causa una calamidad doméstica, o su ausencia sea por culpa o disposición del empleador. Se entiende como calamidad doméstica, la que pueda justificarse a satisfacción por la Empresa y que ésta las haya establecido como tal.

ARTÍCULO 16. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, convenio colectivo o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se

remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178, C.S.T.).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 17. No tiene derecho a la remuneración de descanso dominical el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo, o que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado legalmente.

Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiere prestado el servicio por el trabajador. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 18. Cuando no se trate de salario fijo, la remuneración del descanso dominical es el promedio de los días laborados por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, es el caso de las labores que se remuneran por tarea, a destajo, por unidad de obra, etc.

Se excepcionan en este artículo lo que se establezca en convenios colectivos o fallos arbitrales, en virtud del artículo 141 del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 19. Al trabajador a jornal se le remunera el día domingo con el salario ordinario sencillo de un día, aún cuando coincida el descanso dominical con una fecha que la ley señala también como de descanso remunerado.

PARÁGRAFO. En todo sueldo se entiende comprendido el pago de descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTÍCULO 20. En los casos laborales que no pueden ser suspendidos, cuando el personal no puede tomar el descanso en el transcurso de la semana o más, se acumulan los descansos en la semana siguiente o a la terminación de labores, o se les paga la respectiva remuneración en dinero, a elección del trabajador.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 21. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas o proporcional al tiempo de servicios si este fuera inferior al año.

ARTÍCULO 22. La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones (Artículo 187, C.S.T.).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 23. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 24. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio del Trabajo puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la Empresa. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por el tiempo laborado descontando el tiempo de las vacaciones ya reconocidas y pagadas. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189, C.S.T.).

PARÁGRAFO: Reintegro después de vacaciones. El trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones. Si se tratara de labores en las cuales hay rotación de turnos, debe solicitar su horario de trabajo con un día hábil de anticipación a la fecha en la cual debe reiniciar sus labores.

ARTÍCULO 25. En todo caso, el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (Artículo 190, C.S.T.). En los demás casos la acumulación será de acuerdo a lo que establezca la ley laboral.

ARTÍCULO 26. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras y el subsidio de transporte. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTÍCULO 27. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Artículo 5°, Decreto 13 de 1.967).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 28. La Empresa puede determinar las vacaciones colectivas, para unos o todos sus trabajadores. En caso de hacerlo, los trabajadores a la fecha que no lleven un (1) año cumplido, se entenderá que gozan de vacaciones anticipadas y se abonan a las que se causen al cumplir cada uno su año respectivo de servicios.

PERMISOS

ARTÍCULO 29. La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para los siguientes eventos:

- A) El ejercicio del derecho al sufragio.
- B) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- C) Para asistir a citas que imponen las EPS, la ARL o las autoridades, la Empresa concederá al trabajador permisos, por el tiempo efectivamente invertido por el trabajador para cumplir con dicha cita, previa presentación escrita a la Empresa del certificado que acredite el tiempo real destinado entre la hora el ingreso y la hora de salida a dichas EPS, la ARL o las autoridades.

En el caso que el trabajador asista a laborar y se sienta sin las condiciones médicas para continuar laborando y requiera presentarse ante las urgencias de la EPS o de la ARL, deberá dirigirse ante el jefe inmediato para que le den la autorización pertinente para ausentarse del turno de labores. La Empresa una vez evaluado el trabajador determinará si otorga ese permiso al trabajador o le comunica que debe esperar la terminación de su jornada de trabajo, luego deberá presentar a la Empresa el certificado que acredite el tiempo destinado para su atención por parte de la EPS o ARL.

- D) Los demás considerados en la ley laboral

PARÁGRAFO 1. El tiempo de los permisos atrás considerados no serán remunerados, aunque la Empresa puede autorizar el reconocimiento en dinero, máximo sobre el salario básico, o que ese tiempo se compense con trabajo en horas diferentes a la jornada ordinaria, sin que por ello se cause derecho a liquidar horas extras.

PARÁGRAFO 2: *Veracidad.* La Empresa podrá constatar la veracidad de las citas y del tiempo real utilizado para el cumplimiento de ellas. En el evento de encontrarse falsedad de parte del trabajador ello ameritará que la Empresa tomará la decisión pertinente, de acuerdo a lo que establezca el contrato de trabajo, el reglamento interno, la ley o convenio colectivo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO 3: En ningún caso los trabajadores pueden utilizar los permisos por más del tiempo estrictamente necesario, pues de lo contrario la Empresa puede imponer las sanciones disciplinarias respectivas por ausencia injustificada en el trabajo.

PARÁGRAFO 4: Los permisos estarán sujetos en todo caso, a lo que se estipule en los contratos individuales o colectivos de trabajo.

CAPÍTULO VII

SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 30. Formas y Libertad de estipulación

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal mensual vigente, salario integral o el fijado en convenios colectivos o fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de salario integral que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, comisiones por venta y/o recaudo, cumplimiento de metas; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía, o según lo dispuesto en la ley. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

- a) Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%) o lo que defina la ley, es decir que la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%),

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

según lo define el artículo 49 de la ley 789 de 2002, o lo que determinen las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

- b) El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 31. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores (Artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 32. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.). Así mismo también es aceptado que el Empleador le consigne al trabajador su salario en su cuenta corriente o de ahorro, en armonía con el artículo 138 del Código Sustantivo de Trabajo.

PARÁGRAFO: *Períodos y formas de pago:* Los pagos se efectuarán así: Los salarios se pagarán como mínimo una vez al mes, a más tardar el último día calendario del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, la empresa podrá pagar en períodos más cortos. Inicialmente, con la vigencia de este reglamento, la empresa pagará períodos decadales vencidos los días 10, 20 y el último día del mes. La empresa podrá adelantar los pagos que caigan en días festivos o no hábiles para la empresa, si así lo dispone. El pago se podrá hacer mediante abono en cuenta corriente o de ahorros de cada trabajador, previo acuerdo entre éste y la Empresa través de cheque, caso en el cual la Empresa podrá realizar el pago de manera semanal vencida.

La Empresa podrá modificar los periodos de pago, de acuerdo a sus necesidades y circunstancias, estos serán puestos en conocimiento del personal de la Empresa por medio de anuncios y avisos de cartelera, sin que el periodo de pago sea superior a un mes.

ARTÍCULO 33: El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. Los períodos de pago para los jornales no pueden ser mayores de una semana y para los sueldos, no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, el pago de los incapacitados debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente (Artículo 134, C.S.T.).
3. En el salario están incluidos los pagos de los domingos y días de descansos remunerados y obligatorios.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 34: El salario puede convenirse todo en dinero o parte en especie y en dinero.

Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que recibe el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990, o norma que la modifique, adicione o regule.

El salario en especie debe valorarse expresamente en el contrato de trabajo; a falta de estipulación o de acuerdo sobre el valor real, se estimará parcialmente, sin que pueda constituir más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario. Si el trabajador devenga el salario mínimo legal mensual vigente, el salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%) del mismo.

PARÁGRAFO 1. A los empleados que trabajen jornadas inferiores a la máxima legal, se les aplicará el salario mínimo proporcionalmente al número de horas trabajadas.

PARÁGRAFO 2. La fijación del salario mínimo modifica automáticamente los contratos de trabajo en que se halle estipulado un salario igual a este.

CAPÍTULO VIII

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 35. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial de conformidad con el programa de Salud Ocupacional y velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 36. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las Instituciones del Sistema General de Seguridad Social (E.P.S. y las A.R.L), a través de la I.P.S. a la cual estén asignados. En caso de no-afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 37. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

examinado por el médico correspondiente de la E.P.S o A.R.L al cual se encuentre afiliado, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si el trabajador no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiera al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

Así mismo debe acatarse a lo dispuesto por el literal C) del artículo 31 de este Reglamento de Trabajo.

PARÁGRAFO: El trabajador debe observar y cumplir las disposiciones, estándares y normas fijadas por la Empresa respecto a la higiene, salud ocupacional, seguridad industrial. Específicamente, debe utilizar los elementos de protección y seguridad que le suministre la Empresa, así mismo como la dotación de vestido de labor y calzado para el cabal desempeño de sus funciones y una debida protección y seguridad.

ARTÍCULO 38. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la Empresa en determinados casos. El trabajador que, sin justa

causa, se negara a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa. Así mismo se considerará esto como una causa que puede generar sanciones disciplinarias o incluso definir la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

Todos los trabajadores de la Empresa deben someterse a examen médico cuando la Empresa o EPS lo requieran.

ARTÍCULO 39. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de la Empresa, o las que se le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 40. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia donde labore el trabajador o un representante del empleador, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo, en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y de la Ley la Ley 1562 de 2012, ante la E.P.S. y/o la A.R.L.

ARTÍCULO 41. En caso de accidente no mortal o incidente, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a su ocurrencia al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica, tratamiento oportuno y la realización del respectivo informe, según las disposiciones legales vigentes. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 42. Todas las Empresas y las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

ARTÍCULO 43. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás normas que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 1562 de 2012 y a la legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

ARTÍCULO 44. La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador, estando ésta obligada únicamente a prestar los primeros auxilios.

Tampoco responde de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por que el trabajador no dio aviso oportuno o por haberse demorado en darlo sin causa justificada, o por no seguir a cabalidad las recomendaciones u órdenes que emita al respecto el médico tratante o el funcionario que la Empresa designe para el caso o médico contratado por ésta.

PARÁGRAFO: El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de profesional, para la sanidad del personal por ser contagiosa o crónica, será aislado

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente, dando aplicación al Decreto 2351/65, artículo 7, numeral 15.

CAPÍTULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 45. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Dar estricto cumplimiento al presente reglamento interno de trabajo, al de higiene y seguridad industrial y/o normas sobre la materia, a las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo y las normas legales.
- c) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- d) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- e) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
- f) Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, compromiso, eficiencia y de la mejor manera posible.
- g) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h) Ser veraz en todo caso.
- i) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, en su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
- j) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe, instructor o estándar de seguridad, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo. Así mismo, cuidar los elementos y herramientas de trabajo y bienes facilitados por la Empresa para cumplir con sus actividades y/o para hacer más cómoda su permanencia dentro de las instalaciones.
- k) Observar estrictamente las disposiciones de la Empresa para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similares.
- l) Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos convocadas por la Empresa, dentro de la jornada de trabajo virtuales y/o presenciales.
- m) Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes, usuarios o proveedores de la Empresa.
- n) Informar ante las autoridades de la Empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

políticas de ésta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o de terceros.

- o) Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal, portando el uniforme de trabajo.
- p) Atender a las indicaciones que la Empresa haga por medio de correo, mensajes y/o sitio web anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con el servicio.
- q) Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes, proveedores o contratistas de la Empresa y a sus trabajadores.
- r) Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción de cargo, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa.
- s) Comunicar a sus superiores sus ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo, que puedan beneficiar a la Empresa
- t) No laborar al servicio de otros empleadores ni dentro ni fuera de la jornada, salvo autorización expresa de la Empresa, siempre que así se encuentre estipulado en el contrato de trabajo.
- u) Presentarse a laborar en óptimas condiciones físicas y mentales sin estar bajo efectos de bebidas embriagantes, drogas alucinógenas o enervantes.

PARÁGRAFO. Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública, en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas (Artículo 126, parágrafo, C.S.T.).

CAPÍTULO X ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 46. El orden jerárquico, de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa, es el siguiente:

1. Gerente general / CEO
2. Directo de comunicación y mercadeo
3. Gerente comercial

PARÁGRAFO 1: Quienes desempeñen los cargos mencionados tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa, de acuerdo con el procedimiento que sobre el particular se defina en el presente reglamento, contrato de trabajo, la ley o convenio colectivo de trabajo y que se encuentren amparados por éste.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO 2: En las áreas Administrativa, Financiera, de Mercadeo y Ventas, Contable y otras que la Empresa llegare a crear durante la vigencia del presente Reglamento, la jerarquía será establecida por el Gerente General cuando las circunstancias lo exijan. Esta nueva jerarquía deberá ser dada a conocer previamente a los trabajadores de la Empresa en forma oportuna y adecuada.

CAPÍTULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

ARTÍCULO 47. La Empresa no vincula menores de edad, ni realiza actividades dañinas para la salud de éstos. En el evento que se llegare a vincular personal menor de edad, la Empresa se someterá a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo y demás normas concordantes vigentes.

PARÁGRAFO 1: Con el único propósito de verificar la edad del menor de edad, deberá presentar del registro civil de nacimiento o su la tarjeta de identidad.

PARÁGRAFO 2: La duración máxima de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los mayores de quince (15) años y menores de diecisiete (17) años sólo podrán trabajar en una jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) horas a la semana, hasta las 6:00 p.m.
2. La jornada de trabajo del menor mayor de diecisiete (17) años no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana, hasta las 8:00 p.m.
3. Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. No obstante, los mayores de diecisiete (17) años y menores de dieciocho (18) años, podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral.
4. La jornada del menor mayor de quince (15) años y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro (4) horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales (Ley 1098 de 2002).

El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la Ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.

El salario del menor trabajador será proporcional a las horas trabajadas.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO 3: TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MENORES DE EDAD. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física (Resolución 1796 de 2018):

1. Actividades que expongan a los menores de 18 años a ruido continuo (más de 8 horas diarias) o intermitente que exceda los setenta y cinco (75) decibeles.
2. Actividades que impliquen el uso de herramientas, maquinaria o equipos que los expongan a vibraciones en todo el cuerpo o segmentos, o la asignación de lugares o puestos de trabajo próximos a fuentes generadoras de vibración.
3. Actividades que se desarrollen en ambientes térmicos extremos (calor o frío) en ambientes cerrados o abiertos, con fuentes de calor como hornos o calderas o por trabajos en cuartos fríos o similares.
4. Actividades asociadas al contacto o manipulación de sustancias radiactivas, pintura industrial, pinturas luminiscentes y sustancias que impliquen exposición a radiación.
5. Actividades que impliquen la exposición de los menores de 18 años a radiaciones ionizantes generadas por la proximidad a fuentes emisoras de rayos X, rayos gamma o beta y a radiaciones no ionizantes ultravioleta; exposición a electricidad por cercanía a fuentes generadoras como lámparas de hidrógeno, lámparas de gases, flash, arcos de soldadura, lámparas de tungsteno y halógenas, lámparas incandescentes y estaciones de radiocomunicaciones, entre otras, en concordancia con el Decreto número 2090 de 2003.
6. Actividades que se desarrollen con iluminación natural o artificial o ventilación deficiente, de acuerdo con las normas nacionales vigentes.
7. Actividades que impliquen presiones barométricas altas o bajas, como las presentes a gran profundidad bajo el agua o en navegación aérea.
8. Actividades de manipulación, operación o mantenimiento de herramientas manuales y maquinarias peligrosas de uso industrial, agrícola o minero; que pertenezca a la industria metalmeccánica, del papel, de la madera; sierras eléctricas circulares y de banda, guillotinas, maquinas para moler y mezclar, máquinas procesadoras de carne, molinos de carne.
9. Actividades que impliquen el contacto directo con animales que generen alto riesgo para la salud y seguridad de los menores de 18 años.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

10. Actividades que impliquen el contacto directo con personas infectadas; enfermos por bacterias o virus o expuestos a riesgos biológicos.
11. Actividades que impliquen el contacto directo con residuos de animales en descomposición (glándulas, vísceras, sangre, pelos, plumas, excrementos, etc.), secreciones tanto de animales como de humanos o cualquier otra sustancia que implique riesgo de infección o riesgos biológicos.
12. Actividades que tengan relación con el sufrimiento humano o animal.
13. Actividades en ambientes donde haya desprendimiento de partículas minerales, de partículas de cereales (arroz, trigo, sorgo, centeno, cebada, soya, entre otros) y de vegetales (caña, algodón, madera), y contacto permanente con algodón, lino, hilo, así como el bagazo seco de los tallos de caña de azúcar.
14. Actividades que impliquen la exposición, manejo, manipulación y uso o contacto con: contaminantes químicos; cancerígenos; genotóxicos; contaminantes inflamables o reactivos; químicos presentes en sustancias sólidas como monóxido de carbono, dióxido de azufre, óxidos de nitrógeno y sus derivados, cloro y sus derivados, amoníaco, cianuro, plomo, mercurio (compuestos orgánicos e inorgánicos); arsénico y sus compuestos tóxicos, asbestos, bencenos y sus homólogos, carbón mineral, fósforo y sus compuestos, hidrocarburos y sus derivados halógenos y otros compuestos del carbono (como el bisulfuro de carbono), metales pesados (cadmio, cromo) y sus compuestos, silicatos (polvo de sílice), alquitrán de hulla y sus derivados, cloruro de vinilo; sustancias cáusticas, ácido oxálico, nítrico, sulfúrico, bromhídrico, nitroglicerina-fosfórico; alcohol metílico; manganeso (permanganato potásico y otros compuestos del manganeso); escape de motores diésel o humos de combustión de sólidos.
15. Actividades relacionadas con el contacto o manipulación de productos fitosanitarios, fertilizantes, herbicidas, insecticidas y fungicidas, disolventes, esterilizantes, desinfectantes, reactivos químicos, fármacos, solventes orgánicos e inorgánicos entre otros.
16. Actividades que se desarrollen en ambientes con atmósferas tóxicas, explosivas o con deficiencia de oxígeno o concentraciones de oxígeno, como consecuencia de la oxidación o gasificación.
17. Actividades en establecimientos o áreas en los que se permita el consumo de tabaco y trabajos que, por su actividad, ya sea en la fabricación o distribución, incentiven o promuevan el hábito del consumo de alcohol en menores de 18 años (clubes, bares, casinos y casas de juego bien sea en el día o en la noche).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

18. Actividades de conducción y de mantenimiento de vehículos automotores; utilización de grúas, montacargas o elevadores.
19. Actividades que se desarrollen en lugares con presencia de riesgos locativos tales como superficies defectuosas, escaleras o rampas en mal estado, techos defectuosos o en mal estado, problemas estructurales; trabajos en espacios confinados; puestos cercanos a arrumes elevados sin estibas, cargas o apilamientos apoyadas contra muros; en terrenos que por su conformación o topografía pueden presentar riesgos inminentes de derrumbes o deslizamientos de materiales.
20. Actividades que impliquen alturas superiores a un metro y cincuenta centímetros (1,5 m).
21. Actividades relacionadas con la producción, transporte, procesamiento, almacenamiento, manipulación o carga de explosivos, líquidos inflamables o gaseosos.
22. Actividades de operación o contacto con sistemas eléctricos de las máquinas y sistemas de generación de energía eléctrica (conexiones eléctricas, tableros de control, transmisores de energía, entre otros).
23. Actividades de cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
24. Actividades que requieran desplazamiento a una altura geográfica igual o que exceda los tres mil doscientos cincuenta (3.250) metros sobre el nivel del mar.
25. Actividades tales como ventas ambulantes, limpieza de parabrisas o aquellas en que se desempeñen como barrenderos, lustrabotas, cuidadores de carros y motos, malabaristas que, por su naturaleza y condición, implican alta peligrosidad y riesgos en la salud física, psicológicos y morales.
26. Actividades o trabajos en los que se deba estar de pie durante toda la jornada; que exijan posturas forzadas, como flexiones de columna, brazos por encima del nivel de los hombros, posición de cuclillas, rotaciones e inclinaciones del tronco, entre otras. Movimientos repetitivos de brazos y piernas, como límite máximo de repetitividad diez (10) ciclos por minuto.
27. Actividades relacionadas con la manipulación de carga, levantar, transportar, halar, empujar objetos pesados de forma manual o con ayudas mecánicas, se establece para adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad, lo siguiente: Levantamiento intermitente (de frecuencia interrumpida): peso máximo de 15 kg para hombres y 8 kg para mujeres; Levantamiento incesante (de frecuencia continua): peso máximo 12 kg para hombres y 6 kg para mujeres. El

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

transporte manual está limitado de la siguiente manera: adolescentes de 16 y menores de 18 años de edad: 20 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 15 Kg, adolescentes mujeres hasta 16 años: 8 Kg. Para el transporte en carretas sobre carriles: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 500 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 300 Kg, y adolescentes mujeres hasta 16 años: 200 Kg. Para el transporte en carretillas manuales: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 20 Kg.

28. Actividades que expongan a los menores de 18 años a violencias físicas, psicológicas y sexuales.
29. Actividades asociadas y/o relacionadas con la pesca industrial.
30. Actividades en minas, canteras, trabajo subterráneo y excavaciones. En espacios confinados que no tengan iluminación o ventilación adecuadas, dedicados a la perforación, excavación o extracción de substancias. Entiéndase como espacio confinado cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables, o tener una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para una ocupación continuada por parte de la persona trabajadora.
31. Actividades directas de la construcción o ingeniería civil, tales como el montaje y desmontaje de estructuras con base de elementos prefabricados, las transformaciones estructurales, la renovación, la reparación, el mantenimiento, la preparación de terreno, excavaciones y demoliciones. Y aquellas actividades en que se desempeñen como moldeadores, soldadores, chapistas, caldereros, montadores de estructuras metálicas, herreros, herramentistas.
32. Actividades como conductor, calibrador de ruta, operario, ayudante, monitor de ruta, reboleador o toca llantas en el transporte público urbano e interurbano de pasajeros; el transporte por vía férrea; el transporte marítimo y fluvial; actividades como pregoneros; trabajos portuarios; trabajos que impliquen el tránsito periódico a través de las fronteras nacionales; así como en el transporte privado como conductor o chofer de familia; bicitaxista o mototaxista. Igualmente, actividades que impliquen traslado de dinero y de otros bienes de valor.
33. Actividades como la caza; servicios de defensa; guardaespaldas; guardián carcelario; actividades de vigilancia o supervisión que involucren el manejo o manipulación de armas.
34. Actividades en donde la seguridad de otras personas o bienes sean de responsabilidad del menor de 18 años. Se incluye el cuidado de niños, de enfermos, personas con discapacidad, o actividades en que se desempeñen como niñeros, entre otros.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

35. Actividades que impliquen contacto, manipulación, almacenamiento y transporte de productos, sustancias u objetos de carácter tóxico, desechos, vertidos, desperdicios (comburentes, combustibles, gases, sustancias inflamables, radioactivos, sustancias infecciosas, irritantes y/o corrosivos).
36. Actividades relacionadas con el trabajo doméstico del propio hogar que supere las 15 horas semanales. El trabajo doméstico en hogares de terceros.
37. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

PARÁGRAFO 4: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) años que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución de Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo o que obtenga del certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones, procedimientos señalizados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte la moralidad.

En ningún caso la seguridad social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años, podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.

Para la afiliación del menor a la entidad de seguridad social respectiva, bastará la presentación de su documento de identificación y, en su defecto, de copia de su registro civil de nacimiento.

Efectuada la afiliación a la Seguridad Social, el menor tendrá derecho a todas las prestaciones económicas y de salud que otorga la Entidad de Seguridad Social.

Cuando por omisión del empleador el trabajador menor de dieciocho (18) años de edad no se encuentre afiliado a ninguna Entidad de Seguridad Social o a la entidad de previsión respectiva y el menor sufre accidente de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad general o se encuentre en período de maternidad, tendrá derecho, desde el momento de su vinculación con el Empleador, a las prestaciones económicas y de salud que consagran los reglamentos en favor de los beneficiarios y de los derecho - habientes.

PARÁGRAFO 5: La cotización para los trabajadores menores de quince (15) años y mayores de doce (12) años de edad, estará a cargo exclusivo del empleador. Para los demás se seguirán las normas generales.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO 6: Además de las prohibiciones contenidas en el Artículo 59 del Código Sustantivo de Trabajo y de las establecidas en el Código de la Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), no se podrá despedir a trabajadores menores de edad cuando se encuentren en estado de embarazo o durante la lactancia, sin autorización de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores. El despido que se produjere sin esta autorización no produce efecto alguno.

PARÁGRAFO 7: Igualmente, se prohíbe a los empleadores de trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, trasladarlos del lugar de su domicilio, sin el consentimiento de sus padres o guardadores o, en su defecto, del defensor de familia, salvo temporalmente y sólo cuando se trata de participar en programas de capacitación.

ARTÍCULO 48. La mujer trabajadora que se encuentre en embarazo debe comunicarlo por escrito y con el comprobante médico que lo acredite tan pronto tenga conocimiento de esto, al Jefe de Personal o quien haga sus veces o al Jefe inmediato, con el propósito de tener prueba fehaciente y respaldarse en las normas protectoras sobre la maternidad.

ARTÍCULO 49. No se podrá despedir a la trabajadora por su estado de embarazo o en su período de lactancia, sin que exista justa causa para ello y/o la previa autorización del Ministerio de Trabajo.

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 50. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedades. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario de retiro y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.

9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refieren los artículos 236 y 237 del Código Sustantivo de Trabajo, o de la licencia por enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos.
11. Cumplir con lo estipulado en el contrato de trabajo, convenios colectivos y laudos arbitrales celebrados con los trabajadores y en este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
12. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y le concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.

Serán también obligaciones de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral y suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, si su remuneración mensual es hasta dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente en la Empresa (Artículo 57 del C.S.T.).

ARTÍCULO 51. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor, de manera puntual, cuidadosa y diligente, en los términos estipulados; observar los preceptos de este Reglamento y acatar o cumplir las órdenes e instrucciones que, de manera particular, le imparta la Empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes. Por lo tanto, el trabajador no comentará con extraños o terceras personas la organización interna de la Compañía, ni retirará archivos e información de la misma, sin previa autorización de las personas competentes.
3. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros, clientes y proveedores; aún por fuera del turno y de la Empresa.
4. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños o perjuicios.
5. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
6. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Empresa, por las autoridades médicas de las EPS o ARL a la cual se encuentre afiliado o por las autoridades del ramo, y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
7. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio, dirección y teléfono. Así mismo dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra en estos (Artículo 58, C.S.T.).
8. Portar en un lugar visible definido por la Empresa el carné o escarapela establecida por ella para la identificación personal de sus trabajadores, en el lugar y horas de trabajo.
9. Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que la Empresa ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores.
10. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes y/o usuarios de la Empresa.
11. Mantenerse permanentemente actualizado sobre toda información que guarde relación con su cargo, suministrada por la Empresa a través de diferentes medios, tales como: correos, sitio web, mensajes y demás medios de comunicación.
12. Obrar siempre, en el desarrollo de su labor, de acuerdo con las políticas, normas, instrucciones, procesos y procedimientos de la Empresa, y con las disposiciones legales.
13. Utilizar de manera racional los beneficios y servicios que le sean otorgados por la Empresa.
14. Responder ante la Empresa por cualquier perjuicio que ésta pueda recibir como consecuencia de su conducta negligente o imprudente o por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales.
15. Someterse a los controles que se requieran para obtener la mayor seguridad en el desarrollo de las labores propias de la Empresa.
16. Cumplir las funciones dentro de las facultades delegadas o inherentes al cargo desempeñado.
17. Cumplir estrictamente con las obligaciones de orden económico adquiridas con la Empresa.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

18. Asistir puntualmente a las reuniones generales o de grupo organizadas por la Empresa dentro de los horarios de trabajo.
19. Evitar e impedir la pérdida o desperdicio de equipos, muebles, energía, lubricantes y demás materiales de la Empresa.
20. Registrar a la administración los cambios de su estado civil, nombre del cónyuge o compañera(o) permanente, hijos, edades, dirección, etc. y toda aquella información personal que la Empresa requiera y mantenerla actualizada, cada vez que ocurra algún cambio.
21. Utilizar los equipos de protección personal que la Empresa suministra de acuerdo con los factores de riesgo y estándares de seguridad, así como, aquellos elementos recetados y de obligatoria utilización, tales como lentes o anteojos o aparatos ortopédicos que sean necesarios para su movilidad y destreza.
22. Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe la Empresa.
23. Informar todo incidente o accidente por leve que sea al jefe inmediato o representante de la Empresa.
24. Preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado.
25. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene el Sistema de Seguridad Social al cual se encuentre afiliado y/o el médico designado por la Empresa.
26. Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional.
27. Comunicar a los superiores en forma inmediata las incapacidades impuestas por la E.P.S. o A.R.L. a la que se encuentre afiliado.
28. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito y el reglamento de vehículos de la Empresa, cuando ésta le confíe el manejo de los mismos.
29. Abstenerse de operar sin la debida autorización vehículos, maquinarias o equipos distintos a los que se han sido asignados.
30. Observar todos los requisitos establecidos por la Empresa para la solicitud de permisos, avisos, comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
31. Cumplir las políticas y normas sobre conflictos de intereses que hayan sido promulgadas por la Empresa.
32. Aceptar su traslado a otro cargo, lugar o desempeñar otros oficios dentro de la Empresa, siempre que no sufra desmejoramiento en su salario o condiciones y esté previsto en el contrato de trabajo.
33. Usar el uniforme o vestido adecuado, de acuerdo con su oficio y portar en lugar visible, el documento de identificación como trabajador de la Empresa.
34. Presentarse a laborar en óptimas condiciones físicas y mentales para cumplir con sus obligaciones laborales.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

35. No consumir dentro de las instalaciones de la Empresa bebidas embriagantes, drogas alucinógenas o enervantes.
36. Cumplir con los horarios asignados por la Empresa para hacer uso del tiempo de descanso.
37. Utilizar adecuadamente el uniforme completo y demás elementos de protección personal suministrados por la Empresa
38. Darle el uso adecuado a los elementos de trabajo suministrados por la Empresa y no hacer nada que coloque en riesgo su integridad y seguridad propia y de sus compañeros o bienes de la Empresa.
39. Avisar al patrono o al representante de éste cualquier inconveniente que impida la ejecución normal del trabajo (desperfectos en las máquinas, otras instalaciones, materias primas, etc.).
40. Seguir estrictamente los procedimientos para la realización del trabajo y la operación de las máquinas.
41. Cumplir los procedimientos establecidos para los procesos de control ambiental e informar al jefe inmediato cualquier anomalía.
42. Asistir a las reuniones y actividades de entrenamiento, capacitación, formación, instrucción en salud ocupacional o similares, divulgación de políticas o reuniones informativas programadas por la Empresa dentro de los horarios correspondientes.
43. Cumplir con las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales o reglamentarias e instrucciones, procedimientos o normas de la Empresa.
44. Cumplir con las normas relativas a control de lavado de activos y financiación del terrorismo que tenga la empresa, frente a manejo de clientes, terceros, proveedores, contratistas, etc., así como para la ejecución de sus funciones.

ARTÍCULO 52. Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) En cuanto a la cesantía, la Empresa puede retener el valor respectivo, en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - c) Descuentos con destino a entidades prestatarias de salud, pensiones o por concepto de retención en la fuente para el pago de impuestos.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

2. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera, que se refiera a las condiciones de éste.
3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
5. Cerrar intempestivamente la Empresa, salvo fuerza mayor. Si lo hiciere, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador, en forma ilegal, ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel, y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
6. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le hubieren presentado pliego de peticiones, desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto, de acuerdo con las disposiciones legales.
7. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 53. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de cualquiera de las dependencias o establecimientos de la Empresa, los útiles de trabajo, equipos, materias primas, productos elaborados u otros elementos, sin permiso de ésta.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, alicoramiento, o bajo la influencia de licor, de narcóticos o de drogas enervantes; o ingerir licor o las mencionadas sustancias dentro de las instalaciones de la Empresa o durante la jornada de trabajo.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que, con autorización legal, puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, natilleras, rifas, ventas, juegos de azar o suscripciones, o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato a permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles, equipos o implementos suministrados por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Artículo 60, C.S.T.).
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su vida, su seguridad y la de la Empresa, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, oficinas o salas de trabajo.
10. Llevar fuera de las dependencias u oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (softwares) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
11. Salir de las dependencias de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.
12. Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la Empresa le encomiende.
13. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes o usuarios de la Empresa.
14. Solicitar o conceder préstamos de dinero a los compañeros de trabajo.
15. Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.
16. Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la Empresa.
17. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe.
18. No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para consulta en la entidad de Seguridad Social donde se encuentre afiliado, o cualquier otra diligencia.
19. Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la Empresa.
20. Dejar de elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.
21. Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa o negarse a realizarlo.
22. Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
23. Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad.
24. Faltar al respeto, burlarse o insultar a sus superiores.
25. Dañar el material o equipo por descuido o negligencia y/o intencionalmente.
26. Ocasionar gastos o perjuicios a la Empresa producto de su descuido.
27. Perder tiempo o conversar frecuentemente en horas de trabajo, de manera que afecte el desempeño propio o el de sus compañeros.
28. Cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores.
29. Aplicar métodos incorrectos en el trabajo por descuido, o por no solicitar información.
30. Disminuir el trabajo intencionalmente o aconsejar o instigar a otros para que lo logren.
31. Descuidos que ocasionan mala calidad en el trabajo o en el servicio prestado.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

32. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador con su intervención o conocidas en razón de su cargo durante la vigencia del contrato.
33. Demorarse más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia que la Empresa le haya ordenado o para lo cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de la Empresa.
34. No dar informes o datos falsos, inexactos o incorrectamente.
35. Anotar o hacer que le anoten trabajo no realizado, o trabajo extra no laborado.
36. Permitir o tolerar que el personal viole las normas establecidas con respecto a la entrada o salida de mercancías, productos o equipos, en concordancia con el artículo 58 numeral 5 del C.S.T.
37. El deficiente rendimiento promedio en las labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable.
38. Falta de colaboración que perjudique el rendimiento personal o del grupo.
39. Instigar o pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la Empresa.
40. Faltar contra la moral o las buenas costumbres.
41. Discutir acaloradamente durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, violentas o injuriosas, contra sus compañeros, superiores jerárquicos, proveedores o clientes de la Empresa, dentro o fuera del horario laboral.
42. Portar documentos de identificación de otros o hacerles enmiendas.
43. Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, conseguir beneficios indebidos o perjudicar a otros.
44. Suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o exigir a su declaración o mantenimiento, participe o no de ellas, a excepción de la huelga legalmente declarada.
45. Salir de las dependencias de la Empresa sin autorización, durante las horas de trabajo.
46. Participar en rifas, ventas o juegos de azar, dentro de las dependencias de la Empresa, sin expresa autorización de ésta.
47. Hacer negocios como cambio de cheques, ventas, préstamos u organizar "Natilleras" sin expresa y previa autorización de la Empresa.
48. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la Empresa, sus trabajadores o sus servicios.
49. Dormir, comer, jugar durante las horas de trabajo
50. Vender, cambiar o regalar vestuario, productos o equipos que le suministre la Empresa.
51. Hacer reuniones en locales o dependencias de la Empresa, sin autorización.
52. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares, o portar afiches o carteleros no ordenadas o autorizadas por la Empresa dentro de las instalaciones, salvo aquellos que tengan que ver con el ejercicio del derecho de asociación, negociación colectiva o de huelga y que no conlleven agravios personales a sus Directivos y trabajadores o información política de cualquier género.
53. Consumir alimentos o fumar en sitios y horas no autorizados por la Empresa.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

54. Iniciar o participar en juegos de manos, tirar objetos, gritar o alterar de cualquier manera la tranquilidad.
55. Hurtar o apropiarse de objetos de propiedad de la Empresa, de los compañeros, de los proveedores, clientes o socios de la Empresa.
56. Expedir certificados o constancias sin previa autorización.
57. Violar sistemas, instrucciones, estándares o normas de seguridad industrial; no concurrir a las prácticas de entrenamiento tendientes a evitar accidentes de trabajo, o no usar permanentemente los elementos de protección personal.
58. No avisar oportunamente a la Empresa cuando por cualquier causa no pueda presentarse al trabajo, incluso en caso de incapacidad para trabajar expedida por la entidad de Seguridad Social donde se encuentre afiliado.
59. Hacer trabajos dentro de la Empresa en beneficio propio o de terceros, distintos a las labores propias o asignadas por la Empresa.
60. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
61. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores, o el de los equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en cantidad, calidad y tiempo fijados por la Empresa.
62. Confiar a otro trabajador, sin autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo o vehículo, instrumentos, información, elementos y materiales de la Empresa.
63. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras, o actos semejantes, en forma verbal o escrita, y redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones.
64. Haber presentado para la admisión en la Empresa, u otros documentos semejantes, ficticios, falsos o dolosos.
65. No guardar las herramientas, materiales o equipos de trabajo en lugares o sitios señalados por la Empresa, o sin las debidas seguridades.
66. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento y de los diversos estatutos y normas de la Empresa.
67. Desempeñar su labor sin la utilización de los equipos de protección personal requeridos por el oficio u operación o sin los que médicamente se le hayan recetado para realizar sus actividades.
68. Ejecutar cualquier acto inseguro que afecte o pueda afectar su seguridad o la de sus compañeros o que cause o pueda causar daños a los equipos o instalaciones.
69. Operar maquinaria, equipos o herramientas sin las órdenes y/o conocimientos previos para hacerlo.
70. Ejecutar las labores propias de su cargo sin la debida presentación personal.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

71. Suspender sus labores antes de la hora indicada en su respectiva jornada y/o llegar al trabajo después de la hora indicada.
72. Dañar o disponer de artículos propiedad de la Empresa. Así mismo, apropiarse, auto prestarse o disponer de los dineros que por su labor le han sido encomendados.
73. Hacer uso indebido del préstamo que le otorgue la Empresa.
74. Usar radios u otros aparatos que lo puedan distraer en sus labores durante la jornada, ya que aumenta el riesgo de accidentalidad o pérdida auditiva y ocasiona distracción en el puesto de trabajo.
75. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras soeces, o actos semejantes, en forma verbal o escrita, y redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones.
76. Consumir alimentos en sitios y horarios no autorizados.
77. Disponer de los elementos, documentos, valores o bienes de la Empresa, sin autorización para ello.
78. Cualquier omisión de información referente a los servicios o mercancía que pueda perjudicar la imagen de la Empresa.

CAPÍTULO XIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 54. La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en convenios colectivos, fallos arbitrales, o en el contrato de trabajo o en la Ley (Artículo 114, C.S.T).

La Empresa ratifica y proclama su posición irreversible de respeto a la dignidad humana en sus libertades de conciencia, credo religioso o político, y al derecho de libre asociación sindical; por lo tanto, no despedirá a ninguno de sus trabajadores por el hecho de que con honestidad adhiera ideológicamente a ésta o aquellas religiones o partidos políticos o haga uso del derecho de afiliarse o no a un Sindicato.

ARTÍCULO 55. Se establecen las siguientes clases de faltas y sus sanciones disciplinarias, así:

- a. Retardo en la entrada al trabajo o el retiro prematuro de él, sin justa causa, cuando no genere perjuicio de importancia a la Empresa, implica por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; de la segunda vez en adelante, suspensión hasta por sesenta (60) días.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Se considera retraso cuando el trabajador se presenta a laborar al puesto de trabajo dentro de los quince (15) minutos después de iniciado su turno.

Es entendido además, que los retardos sin justa causa facultan a la Empresa para no permitir al trabajador su ingreso al trabajo.

- b. La inasistencia al trabajo durante la jornada, sin justa causa, cuando no genere perjuicio de importancia a la Empresa, implica, por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; de la segunda vez en adelante, suspensión hasta por sesenta (60) días.
- c. El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador, de las demás obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias y que no sean calificadas como graves en el presente reglamento, se sanciona con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, la primera vez, y suspensión en el trabajo hasta por sesenta (60) días, en caso de reincidencia, según la gravedad de la falta, el perjuicio causado, el número de reincidencias y la responsabilidad que al trabajador se le haya asignado.

PARÁGRAFO 1: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la Empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.

El trabajador podrá acudir ante la justicia laboral para que decida si fue legal o no la sanción.

PARÁGRAFO 2. Se entenderá que el inicio y la terminación de las labores se contarán desde el momento de ingresar y retirarse de su puesto de trabajo.

PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 56. Antes de aplicar una sanción disciplinaria, la Empresa aplicará el siguiente procedimiento:

Cuando la Empresa conozca un hecho que considere amerite la iniciación de un proceso disciplinario que pueda dar como resultado la imposición o no de una sanción disciplinaria o la determinación o no de un despido por justa causa, deberá comunicarle al trabajador previamente, la fecha, el sitio, la hora, en el cual se celebrará los descargos, los cuales deberán notificar, dentro de los treinta (30) días del conocimiento de la falta por parte de la Empresa, y se deben iniciar dentro de los ocho (15) días siguientes a la notificación de los mismos, a fin que durante este

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

tiempo las partes puedan comprobar los hechos. Los descargos deberán realizarse de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Una vez presentados los descargos por el trabajador, la Empresa deberá responderlos en un plazo no mayor de (15) días hábiles, y para cuya decisión, el trabajador podrá apelar la sanción disciplinaria ante el inmediato superior de quien tomó dicha decisión, teniendo para ello como mínimo un día para su presentación. La apelación deberá presentarse como mínimo el día hábil siguiente, pero la empresa podrá programarla a más tardar para la semana siguiente. La Empresa deberá responder la apelación en un plazo no mayor de (15) días hábiles.

Cuando se decida la aplicación de la sanción disciplinaria o del despido, deberá ejecutarse tal decisión dentro de los veinticinco (25) días solares siguientes a la fecha de la notificación de la determinación por la Empresa.

Durante los descargos como en la apelación, el trabajador si así lo desea, tendrá el derecho de estar asesorado por dos (2) compañeros de trabajo o del sindicato, en caso de pertenecer al mismo.

Los descargos se recibirán por el jefe inmediato del trabajador que elaboró el informe dando a conocer el hecho, o el Jefe de Personal (o quien haga sus veces). En el evento que la Empresa tome decisiones de sancionar o despedir a un trabajador, ello facultará al trabajador que estuviere inconforme a utilizar su derecho a apelar en forma motivada.

La apelación la recibirá el Jefe inmediato de quien aplica la sanción o ante la personal que designe el Gerente, cuya decisión será definitiva.

Una vez brindada las oportunidades de ser escuchado el trabajador en descargos y apelación, la Empresa podrá tomar la decisión de imponer la respectiva sanción disciplinaria o despedir con justa causa al trabajador o por el contrario abstenerse de aplicar cualquiera de ellas.

Nunca la toma de descargos y la apelación podrán ser recibidas en un mismo evento por la misma persona.

En todo caso se dejará constancia escrita en la hoja de vida del trabajador, de los hechos y de la decisión de la Empresa de imponer o no la sanción definitiva (Artículo 115, C.S.T.).

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga omitiendo el presente trámite.

PARÁGRAFO: *Suspensión de términos.*

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Los términos de notificación, respuesta y aplicación de la determinación tomada por la Empresa a que se refiere este artículo, se podrán suspender en los casos de encontrarse el trabajador ausente por los siguientes conceptos: Vacaciones, incapacidad, suspensión, licencias o permisos, capacitación por fuera de las instalaciones y causales de suspensión del contrato previstas en la ley.

CAPÍTULO XIV FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 57. Se califican como graves y, por lo tanto, dan lugar a la terminación del contrato de trabajo por decisión unilateral de la Empresa, por justa causa, además de las establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo o en el contrato de trabajo o en convenio colectivo o laudo arbitral, las siguientes faltas:

1. Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos, drogas alucinógenas o enervantes o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estas mismas sustancias.
2. No cumplir el horario de trabajo en los términos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo, o en el contrato laboral.
3. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la Empresa o de los bienes de terceros confiados a la misma.
4. No cumplir oportunamente las prescripciones que para la seguridad de los locales, los equipos, las operaciones y/o valores de la Empresa o del personal que labore en ella que impartan las autoridades a ésta.
5. Retener, distraer, auto prestarse, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio o cargo en la Empresa tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.
6. Permitir, voluntariamente o por culpa, que personas no autorizadas tengan acceso a datos o hechos de conocimiento privativo de la Empresa, de los clientes de ésta o de los usuarios del servicio.
7. Aprovechar indebidamente, para sí o para terceros, la relación con proveedores, clientes o usuarios del servicio, en su condición de trabajador de la Empresa.
8. Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares, o a realizar actividades de comercio con otros trabajadores de la Empresa o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
9. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro trabajador de la Empresa, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable, y previa orden superior.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

10. Engañar a la Empresa en relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantía, créditos, préstamos o demás beneficios que ésta otorgue a los trabajadores.
11. Utilizar, en provecho propio y/o de un tercero, la información obtenida por razón de su trabajo para fines distintos a la operación o servicio.
12. Desatender procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la Empresa para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por la Empresa, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.
13. Incurrir en conductas que impliquen agresión, desavenencia, injuria, falta de respeto o ultraje físico, verbal o moral con relación a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes o proveedores de la Empresa.
14. Permitir o facilitar, por acción u omisión, operaciones irregulares o ilícitas.
15. Tolerar el incumplimiento de las políticas y normas de la Empresa por parte de los empleados a su cargo.
16. Modificar, sin estar autorizado, en cualquier forma, las condiciones y/o características de los productos o servicios ofrecidos o vendidos a los clientes.
17. Retener injustificadamente en su poder información (en cualquier medio, sea físico o electrónico), archivos o solicitudes que haya recibido para el normal desempeño de sus funciones.
18. Copiar, divulgar, distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la Empresa, sin previa autorización.
19. Descompilar, usar ingeniería de reversa, desensamblar, o por cualquier otro medio reducir el software de la Empresa a una forma humanamente perceptible, sin la autorización expresa de ésta.
20. Arrendar, prestar, vender o crear trabajos derivados basados en el software de la Empresa o en cualquier parte de ellos.
21. Modificar, adaptar o traducir software de la Empresa sin el previo consentimiento escrito de ésta.
22. Prestar o informar las claves de acceso a los programas de sistemas, bien sea las personales o las de otros empleados, que se conozcan en razón del oficio.
23. Borrar los archivos del sistema que afecten la prestación de servicio.
24. Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro o fuera de las instalaciones de la Empresa, y que a juicio de ésta ponga en entredicho la moralidad de la Compañía y su buen nombre.
25. Demorar en forma injustificada la contabilización de operaciones o negocios de la Empresa, u ocultarlos contablemente.
26. Destruir, mutilar o hacer desaparecer documentos de la Empresa, sin previa autorización.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

27. Omitir datos o consignar datos inexactos en los informes, relaciones, balances o asientos que presente a los superiores jerárquicos o que sean solicitados por éstos.
28. Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen o credibilidad de la Empresa.
29. Utilizar en forma indebida el nombre de la Empresa en beneficio propio o de terceros.
30. Pedir y/o recibir propinas de cualquier clase a los proveedores o a cualquier persona o entidad que tenga negocios con la Empresa.
31. La ausencia injustificada al trabajo, a juicio de la Empresa, por dos (2) o más días consecutivos, sin permiso de ésta.
32. Violar las prohibiciones establecidas en el artículo 55 de este reglamento en sus numerales 1, 2, 3, 4, 9, 10, 15, 18, 22, 24, 25, 27, 28, 29, 35, 37, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 46, 49, 53, 61, 62, 66, 67, 68, 70, 71, 72, 73, 76, 77, 78, 79, 80, 83, 85, 86 y 87.
33. La no expedición y entrega del recibo de caja tanto provisional como definitivo al cliente una vez cancelada o abonada la deuda y se determine el ingreso efectivo de los valores a la empresa.
34. El incumplimiento de las garantías exigidas en las pólizas de seguros, en cuanto a límites de transporte de mercancías, edad de los vehículos, horario solar, dinero en poder del personal de mensajería, vendedores-recaudadores, jefes de bodega y tesoreros en trayectos múltiples y en trayectos simples, dinero en permanencia por más de dos (2) días, pernoctar en parqueaderos vigilados, y demás garantías actuales y futuras que exijan las compañías de seguros contratadas.

CAPÍTULO XV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 58: Los reclamos de los trabajadores se harán ante las personas que ocupen en la Empresa cargos de dirección o representación laboral, quienes los oirán y resolverán en justicia y equidad.

CAPÍTULO XVI DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 59: De acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1010 de 2006, o normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen, se entenderá por acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo,

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 60: El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- a) **Maltrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- b) **Persecución laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- c) **Discriminación laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- d) **Entorpecimiento laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- e) **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- f) **Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 61: Campo de aplicación: El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la Empresa tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto no se les aplica a trabajadores o empleados de contratistas, proveedores, visitantes de la Empresa o aprendices.

ARTÍCULO 62: Conductas que no constituyen acoso laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad Empresarial e institucional;

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- c) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Empresa o la institución;
- e) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo de Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan el artículo 59 y 60 del mismo Código.
- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

PARÁGRAFO: Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados y fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 63. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ACOSO LABORAL EN LA EMPRESA: La Empresa en cumplimiento de lo ordenado por la ley y convencida de la necesidad de conservar ambientes de trabajo respetuosos de la dignidad de la persona humana, como condición esencial que justifique la existencia de la Empresa, establece:

1. Divulgar via correo, Workplace y sitio web el contenido de ley 1010 de 2006 y de los reglamentos que se vayan expidiendo.
2. Agregar como parte de la inducción al personal que se vincule laboralmente a la Empresa la explicación de lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.
3. Utilizar los medios de comunicación con que cuente la Empresa para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad de la persona humana trabajadora.
4. Incluir anualmente dentro del presupuesto de capacitación una partida para sensibilizar a la comunidad laboral sobre el respeto a la dignidad de la persona humana, la convivencia y los valores de la Empresa en el evento que ésta lo considere necesario y puede ser inclusive solo para aquellas personas que se considere les falte dicha capacitación.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

5. Darle a conocer a aquellos trabajadores, jefes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores, de esa deficiencia para que una vez detectada se persiga su mejoramiento.

ARTÍCULO 64. PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL: De acuerdo a lo dispuesto por la ley todo mecanismo o procedimiento que tenga que ver con acoso laboral debe cumplir los siguientes requisitos: interno, confidencial, conciliatorio y efectivo.

La Empresa podrá conocer una conducta de acoso laboral de dos maneras: De oficio, por conocimiento directo por parte de cualquiera de las personas que laboran en ella; o por queja de quien se sienta que es objeto de tales conductas.

1. Competencia: quien haga las veces de Dirección de Gestión Humana o Jefe de Personal, será quien lidere la investigación correspondiente.
2. Procedimiento:
 - a) Realizará una averiguación inicial para informarse de lo sucedido. Si a su juicio el asunto amerita abrir procedimiento contra uno o varias personas, así lo hará y comunicará de ello al representante legal de la Empresa. Durante la investigación, el o las personas involucradas tendrán todas las garantías de derecho a la defensa, contradicción, debido proceso, apelación y confidencialidad.
 - b) Confidencialidad: Tanto la investigación como la prueba y las personas involucradas en ella por activa como por pasiva, se mantendrá en reserva.
 - c) Las conclusiones se le darán a conocer a los involucrados oportunamente.
3. Consecuencias: depende del grado de responsabilidad, intencionalidad y demás circunstancias. La Empresa podrá tomar medias que van desde la aplicación de la escala de sanciones consagrada en el presente Reglamento, o convenir los planes de mejora o de compromiso con la o las personas responsables, hasta optar por hacer uso de las decisiones que autoriza la ley de acoso laboral y en tal evento pondrá el caso en conocimiento de las autoridades competentes.

Con la víctima de acoso podrá hacer uso de su potestad de empleador para tomar los correctivos que en cada caso considere pertinentes sin violentar otros derechos del acosado.

4. Mecanismos de conciliación: Cuando las circunstancias lo permitan, la Empresa propiciará la solución de las controversias en materia de acoso laboral de manera conciliada entre los

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

involucrados. Servirá de conciliador quien designe el área de Gestión Humana, de acuerdo a las características de los hechos y las personas.

CAPÍTULO XVII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 65. Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria del presente Reglamento, la Empresa debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de 1 copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos (Correo y sitio web). Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el Reglamento debe fijarse la Resolución aprobatoria (Artículo 120, C.S.T.).

CAPÍTULO XVIII VIGENCIA

ARTÍCULO 66. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación, realizada en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento.

CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 67. Desde la fecha de iniciación de la vigencia de este Reglamento quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que con anterioridad haya tenido la Empresa.

CAPÍTULO XX CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 68. No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoran las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, convenios colectivos o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 109, C.S.T.).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Calle 11 #15 59 - C&A 6 Sigma Corp.



Jimmy Castro Rincon.
Representante Legal





Laura M. Castro.
Directora de comunicación y mercadeo.



Daniela Castro.
Ejecutiva SGC