


REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

CAPITULO I

SOMETIMIENTO DE EMPRESA Y TRABAJADORES

ARTÍCULO 1. Ámbito de Aplicación: El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por el **CENTRO DE INSPECCIÓN TOTAL BOYACA S.A.S.**

Para todas sus oficinas, dependencias, sucursales o agencias establecidas y para las que constituyan en el futuro. A sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulación en contrario, que en todo caso, solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN


ARTÍCULO 2. Requisitos de Admisión: Quien aspire a ingresar al servicio de la Empresa, debe presentar solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a. Cédula de Ciudadanía.
- b. Certificado del último empleador con quien haya trabajado, especificando, tiempo de servicio, cargo u oficio desempeñado y último salario devengado.
- c. Dos (2) referencias personales.
- d. Dos referencias familiares.
- e. Certificados de formación académica, profesional o técnica según el cargo que se aspire.
- f. Certificado judicial vigente.
- g. Su experiencia laboral, relacionando todos y cada uno de los empleos o cargos desempeñados.
- h. Tres (3) fotografías recientes, tamaño cédula.
- i. Examen físico expedido por un médico, con análisis de sangre.

La falsedad en la información suministrada es causa de despido con justa causa.

PARAGRAFO 1: Los menores de dieciocho (18) años necesitan para celebrar contrato de trabajo, autorización escrita del Ministerio de Trabajo a solicitud de los padres, y a falta de estos el Defensor de Familia.

PARAGRAFO 2: El empleador podrá establecer en el Reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: Así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, de número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan...” (Artículo

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

primero, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres (artículo 43, C.N.; artículos primero y segundo, Convenio No. 111 de la OIT).

ARTÍCULO 3: CITB S.A.S., podrá admitir mediante la renuncia de los riesgos respectivos a los trabajadores que trata el literal b del artículo 340, del Código Sustantivo del Trabajo, en concordancia con el artículo 341 y los incisos 1 y 2 del Artículo 342 del código en mención, y en ningún caso, aquellos trabajadores a que se refiere el inciso 3º de este artículo.


CAPITULO III **CONTRATO DE APRENDIZAJE**

ARTÍCULO 4. Definición: El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

ARTÍCULO 5. Requisitos: CITB S.A.S. podrá celebrar contrato de aprendizaje con las personas mayores de catorce (14) años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo (DECRETO 933 DE 2003.)

ARTÍCULO 6. Contenido. Formalidades del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
 2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
 3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
 4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
 5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
 6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
 7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
 8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
 9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
 10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
 11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
 12. Fecha de suscripción del contrato.
 13. Firmas de las partes
- (Artículo 2º. Ley 933 de 2003)

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

ARTÍCULO 7. Contratación de Aprendices: La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez(10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz.

La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de la respectiva empresa, quien contará con el término de 5 días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada demandados por la misma contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de ley.

PARÁGRAFO 1. Cuando el contrato de aprendizaje incluido dentro de la cuota mínima señalada por el SENA termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporción que le haya sido asignada. Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, con la misma o distinta empresa. (Ley 789 de 2002)


ARTÍCULO 8. Remuneración: Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente. El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente. El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva. Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado en riesgos laborales por la ARL que cubre la empresa. En materia de salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud, conforme al régimen de trabajadores independientes, y pagado plenamente por la empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional. (Ley 789 de 2002)

Art. 8º- Obligaciones del Aprendiz: Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes.

1. Concurrir continuamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa,
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

ARTÍCULO 9. Obligaciones de la empresa. Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

2. Pagar al aprendiz el salario pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza, y
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llevar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

ARTÍCULO 10. Término del Contrato: El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de dos (2) años y deberá comprender tanto la etapa lectiva o académica como la práctica o productiva, salvo los siguientes casos, en los cuales se circunscribirá al otorgamiento de formación práctica empresarial:

- a) Práctica de estudiantes universitarios: En este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas, sin que la duración llegue a superar el término máximo de dos (2) años.
- b) Prácticas de estudiantes técnicos y tecnólogos: La duración máxima de la relación de aprendizaje será de un (1) año, siempre y cuando las prácticas estén contempladas en el pensum académico debidamente aprobado por la autoridad competente.

Parágrafo. Los alumnos de educación secundaria podrán ser sujetos del contrato de aprendizaje, siempre y cuando el pensum académico contemple la formación profesional integral metódica y completa en oficios u ocupaciones que requieran certificación ocupacional o actitud profesional. En la etapa práctica la dedicación del aprendiz debe guardar relación con la formación académica. (DECRETO 2585 DE 2003).

ARTÍCULO 11. Terminación del Contrato de Aprendizaje: Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, la empresa patrocinadora deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo este verificarla en cualquier momento. (Artículo 8° DECRETO 933 DE 2003).


CAPITULO IV

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 12. Período inicial de Prueba: Admitido el aspirante, CITB S.A.S.. podrá estipular con él un periodo 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 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 13. Estipulación del contrato: 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 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 14. Término del período de prueba: 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 meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo. Ley 50 de 1990).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

ARTÍCULO 15. Efectos del periodo de prueba: Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador continuará 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 periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T).

CAPITULO V TRABAJADORES OCASIONALES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 16. De los empleados accidentales o transitorios: No tienen el carácter de trabajadores propiamente dichos de CITB S.A.S. sino el de trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, aquellos que se ocupen en labores de corta duración, no mayor a un mes, de índole distinta de las actividades normales de la empresa, estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.


CAPITULO VI HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 17: El horario de trabajo para el desarrollo de las labores de CITB S.A.S. se cumplirá de la siguiente manera:

AREAS	DÍAS	MAÑANA	TARDE
OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA	Primer Turno		
	De lunes a Sábado	6:00 A.M.	2:00 P.M.
	Segundo Turno		
	De lunes a Sábado	2:00 P.M.	10:00 p.m.
FESTIVOS		7:00 A.M.	1:00 P.M.

- ✓ El anterior horario por disposición del empleador, en lo que se refiere al personal administrativo, podrá pactarse entre las 8:00 am a las 12:00 pm y las 2:00 pm a las 6:00 pm de lunes a sábado, hasta completar la jornada máxima legal.
- ✓ Los periodos de descanso que se pacten entre el empleador y los trabajadores, no hacen parte de la jornada laboral.

PARÁGRAFO 1. Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21. Ley 50 de 1990).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

PARÁGRAFO 2. Jornada laboral flexible.

El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

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 días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá 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 10 p.m. (L. 789/2002, art. 51).

PARÁGRAFO 3. El número de horas de trabajo señaladas en el artículo 17, podrá ser elevado por orden de CITB S.A.S., y sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, o por la amenaza u ocurrencia de accidentes, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra alguna perturbación grave.


PARÁGRAFO 4. Del horario establecido en el Artículo 17 quedan excluidos los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, para quienes no habrá limitación de jornada. Tales trabajadores deberán trabajar todo el tiempo necesario para cumplir a cabalidad sus deberes, así mismo sin que el servicio prestado dentro de dicho horario constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.

PARÁGRAFO 5. En los trabajos autorizados para menores de dieciséis (16) años las labores no deben exceder de seis (6) horas diarias diurnas, ni de treinta y seis (36) a la semana.

PARÁGRAFO 6. La empresa no reconocerá horas extras sino cuando expresamente lo exija, en los casos en que lo autoriza la ley, y, especialmente, cuando se requiera aumento de jornada por fuerza mayor, por amenazar en ocurrir algún accidente o riesgo de perdidas económicas, o cuando para la empresa sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en su dotación. En tales casos el trabajo suplementario se remunerara con los recargos que señale la ley.

PARÁGRAFO 7. También podrá la empresa ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de 56 en los días hábiles de la semana.

PARÁGRAFO 8. JORNADA ESPECIAL – Para el caso de que CITB S.A.S.. Llegare a iniciar nuevas actividades y/o distintas de las que hasta ahora han correspondido a su gestión, la Empresa, y sus trabajadores podrán acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a CITB S.A.S.. o a secciones de la misma sin solución de continuidad

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

La Empresa no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos al mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (artículo 20, literal c), Ley 50 de 1990.

CAPITULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 18. Trabajo diurno y nocturno. Trabaja diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 10:00 p.m. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 10:00 p.m. y las 6:00 a.m. (artículo 160, C.S.T., modificado por la Ley 789 de 2002, artículo 25).


ARTÍCULO 19. Trabajo suplementario o de horas extras. 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 (artículo 159, C.S.T.).

El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste.

ARTÍCULO 20. Tasas y Liquidación de recargos.

1. El **trabajo nocturno**, por el sólo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del 35% sobre el valor hora del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de 36 horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1990.
2. El trabajo **extra diurno** se remunera con un recargo del 25% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo **extra nocturno** se remunera con un recargo del 75% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir; sin acumularlo con alguno otro.

ARTÍCULO 21. Autorización. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, ni el ejecutado en horas nocturnas o en días dominicales y/o festivos sino cuando expresamente lo exija a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 19 de este Reglamento.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

PARÁGRAFO 1. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

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

CAPITULO VIII DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 22. Días de Descanso Obligatorios: Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.


1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1° de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado el 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en días lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en 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 en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art 1 Ley 50 del 22 de Diciembre del 1983).

PARÁGRAFO 1. 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 26, numeral 5o. Ley 50 de 1990).

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1° de abril del año 2003.

Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

ARTÍCULO 23. Duración de los días de descanso obligatorios. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 21 de este reglamento, tiene una duración

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

mínima 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).

ARTÍCULO 24. 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, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (CST, art. 178).

ARTÍCULO 25. En todo salario se entiende comprendido el pago del descanso en los días que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTÍCULO 26. CITB S.A.S., sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que le hayan prestado sus servicios durante todos los días hábiles laborables de la semana correspondiente, o que si faltaren, lo hayan hecho por justa causa comprobada o por disposición de la empresa. Se entiende por justa causa, la enfermedad, el accidente, la calamidad doméstica, la fuerza mayor o el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día, auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo, o que no haya trabajado algún día de la semana laboral 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 hubiera prestado el servicio por el trabajador.

ARTÍCULO 27. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o una retribución en dinero, a su elección:

El descanso compensatorio se puede dar en alguna de las siguientes formas:


1. En otro día laborable de la semana siguiente.
2. Desde el medio día o las trece horas (13:00 p.m.) del domingo, hasta el medio día o las trece horas (13:00 p.m.) del día siguiente al del descanso.

La retribución en dinero, se pagara:

- Con un recargo del (75%) sobre el valor del salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario al que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
- Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el inciso anterior.

ARTICULO 28. El trabajador que labora habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero previstas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 29. La empresa no pagará ninguna sobre-remuneración por trabajo dominical o en día festivo que no haya sido autorizada u ordenada previamente por escrito, por la persona autorizada para ello.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

CAPITULO IX

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 30. Derecho a las vacaciones: Los trabajadores que hubieren prestados sus servicios durante un año, tendrán derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T).

ARTÍCULO 31. Época: La época de las vacaciones debe ser señalada por CITB S.A.S.. a más tardar dentro el año subsiguiente, y estas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La empresa tiene que dar a conocer al trabajador con (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 32. Interrupción de vacaciones. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188 C.S.T.).


ARTICULO 33. Registro de vacaciones: CITB S.A.S.. debe llevar un registro especial de vacaciones en el que anotará la fecha en que ha **ingresado a** la empresa cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones, en que las que termina y la remuneración recibida por las mismas.

ARTICULO 34. Compensación de vacaciones en dinero. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; Para la compensación de dinero de estas vacaciones, en el caso de los numerales anteriores, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador. (Numeral modificado por el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010.)

ARTÍCULO 35. Acumulación de Vacaciones.

1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente. Por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables
2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o de manejo (artículo 190, C S.T)
4. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del presente artículo.

ARTÍCULO 36. Remuneración de Vacaciones: Durante el periodo 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. Cuando el salario

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

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 37. Duración. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.


Parágrafo 1. - En los contratos a término fijo inferior a un (1) año. Los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Ley 50 de 1990, artículo tercero. parágrafo)

ARTICULO 38. Vacaciones colectivas: La empresa, podrá decretar vacaciones colectivas en el momento que lo considere conveniente.

CAPITULO X **PERMISOS**

ARTICULO 39. CITB S.A.S., concederá a los trabajadores permisos o licencias necesarias para las siguientes circunstancias, indicando las condiciones en que se conceden:

- a. Para el ejercicio del derecho al Sufragio.
 - b. Para el desempeño de cargo oficiales transitorios de forzosa aceptación.
 - c. En caso de grave calamidad doméstica, debidamente comprobada.
 - d. Para la asistencia al entierro de compañeros de trabajo.
 - e. Para concurrir al servicio médico.
1. En todos los casos, exceptuada solamente la calamidad doméstica, los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudencial anticipación por escrito, indicando los motivos que lo justifiquen y acompañando las pruebas pertinentes. Sin que ningún trabajador podrá entrar a disfrutar del permiso antes de haber obtenido expresamente la respectiva autorización.
 2. En caso de entierro de compañeros de trabajo. El aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
 3. En caso de grave calamidad doméstica, el trabajador debe informarlo inmediatamente lo permitan las circunstancias, máximo dentro de tres (3) días siguientes a su ocurrencia.
 4. Salvo acuerdo especial y a excepción del caso de asistencia al servicio médico correspondiente, el tiempo del permiso se excluirá del salario o se compensara con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a la de la jornada ordinaria a opción de la empresa y sin, que en caso de compensación, se cause sobre-remuneración por horas extras.
 5. Los trabajadores no podrán emplear en los permisos concedidos, más tiempo del estrictamente necesario, para la diligencia respectiva, sin exceder del autorizado por la empresa. De lo contrario esta dejara de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada del trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

6. En caso de tener que concurrir al servicio médico en la E.P.S., el trabajador deberá presentar previamente la tarjeta de registro de citas, en que figure la consulta, así como también presentar después de esta una constancia del médico o área autorizada por la EPS, sobre la hora de terminación de la consulta.
7. En los demás casos (sufragio desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la empresa. (numeral sexto, artículo 57. C.S.T).
8. Los permisos relacionados con diligencias personales, serán concedidos por el empleador, siempre que se den en forma moderada, y que no afecten el desarrollo de los procesos misionales de la organización, en todo caso el trabajador deberá reponer el tiempo empleado en ellos, o el mismo podrá ser descontado por el empleador.

ARTÍCULO 40. Además la empresa podrá conceder permisos o licencias especiales en otros casos, siempre y cuando los considere necesarios y compatibles con la marcha de las labores. Solicitados por escrito al gerente y por conducto de su jefe inmediato.

CAPITULO XI


SALARIO, MODALIDADES Y PERIODOS DE PAGO.

ARTÍCULO 41. 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 o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y 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 un salario 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, 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, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. 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 la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas Para esa fecha. Sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 42. Jornal. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (artículo 133. CST.)

ARTÍCULO 43. Lugar para el pago. 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 44. Forma y periodo de pago. 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. Según convenio el pago se hará mensualmente.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (artículo 134, CST).

ARTÍCULO 45. Los reclamos originados en la remuneración respectiva, se harán por el interesado al día siguiente hábil del pago correspondiente.

PARAGRAFO: En la Empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.


CAPITULO XII

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

ARTÍCULO 46. Seguridad y Salud en el Trabajo. Es obligación de la empresa, 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, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al sistema de seguridad y salud en el trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 47. Prestación del Servicio Médico. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán en la EPS en donde aquellos se hallan inscritos, ARL, o a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 48. Aviso de enfermedad o de accidente. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo o sufra un accidente, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente de la EPS o de la ARL, según sea el caso, a fin de que certifique si puede continuar

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se 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.

PARÁGRAFO 1. La empresa no responderá por las agravaciones que se presenten por las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier enfermedad o accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o someterse al examen en la oportunidad debida. El aviso de que trata este artículo podrá ser dado por un familiar o un compañero del trabajador.

PARÁGRAFO 2. Para que toda ausencia al trabajo por enfermedad sea justificable, se requiere su demostración con el correspondiente certificado de la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual se encuentra afiliado el trabajador. En consecuencia, la empresa no reconocerá el valor de los días no trabajados con la razón de enfermedad si el mencionado certificado de incapacidad no es presentado en la empresa.


ARTÍCULO 49. Tratamiento. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare 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.

ARTÍCULO 50. Prevención de Riesgos Laborales. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban 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 1. 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 sistema de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultará al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo y respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994), se exceptúan del caso anterior, aquellas situaciones en las cuales la falta haya sido calificada por las partes en contrato de trabajo o reglamento interno, como falta grave, en la ejecución del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 51. Accidente. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, y en caso de ser necesario, la remisión del trabajador a un centro de salud, de la misma manera se tomarán todas las medidas que se consideren necesarias para reducir el riesgo al mínimo, así como las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 52. Comunicación en caso de Accidente. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 53. Estadísticas de Accidentalidad. La empresa y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la empresa, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.


ARTÍCULO 54. Responsabilidades. La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 55. Legislación aplicable. 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, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, y la Ley 1562 de 2012, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 56. Deberes Generales de los trabajadores. Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

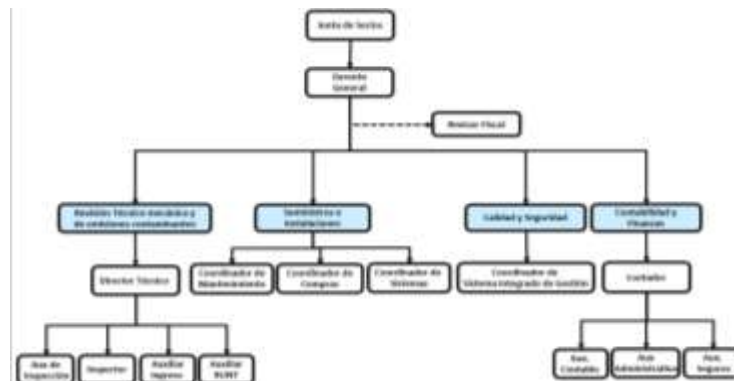
1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar la completa armonía con los superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y prestar leal colaboración en el orden o disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a la que haya lugar, por conducto del respectivo superior, y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, en su verdadera intención, qué es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de CITB S.A.S..

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

Página 16 de 41

8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo superior para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde por orden de la empresa deba desempeñarlo, siendo prohibido en consecuencia, salvo por orden superior, pasar al puesto de trabajo de los otros compañeros.
10. Ser verídico en todo caso.
11. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.

CAPITULO XIV ORDEN JERARQUICO



ARTÍCULO 57. Para efectos de autoridad y ordenamiento de CITB S.A.S., y de acuerdo con los cargos existentes, la jerarquía será ejercida en el siguiente orden, así:


- a. Junta Directiva
- b. Gerente
- c. Coordinadores y DT

Cada trabajador debe respeto y obediencia a sus superiores; además, y para las relaciones con la gerencia de la empresa, observará rigurosamente en todos los casos el **Conducto Regular**.

PARÁGRAFO 1. De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de CITB S.A.S., los siguientes; Coordinador de talento Humano y Gerente.

CAPITULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS.

ARTÍCULO 58. Sustancias Peligrosas. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato


REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242, ords. 2º y 3º).

ARTÍCULO 59. Trabajos especiales. 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:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos x, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas,
7. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
8. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
9. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en presa pesada de metales.
10. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
11. Trabajos relacionados con cambios, de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
12. Trabajos en cizañadoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
13. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Protección Social.

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, 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 del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246 decreto 2737 de 1989).


Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) 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 en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Artículo 243 Decreto 2737 de 1989).

CAPITULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES CITB S.A.S. Y DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 60. Obligaciones especiales de la Empresa. Son obligaciones especiales de CITB S.A.S.:

1. Poner a disposición de los trabajadores 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 los accidentes y enfermedades profesionales en forma que garantice la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. Para esto la empresa mantendrá al servicio de los trabajadores un botiquín de urgencia, a fin de prestar los primeros auxilios dentro de sus dependencias.
4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias que trata el artículo 48 de este reglamento.
7. Dar al trabajador lo que solicite, a la expiración del contrato una certificación en que conste el tiempo de servicios, la índole de las labores y el salario devengado e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerara que el trabajador por su culpa elude o dificulta el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el respectivo médico para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios 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 patrono le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con el convivieren.
9. Cumplir con el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

10. Conceder a la trabajadora que este en periodo de lactancia los descansos remunerados ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

11. Conservar el puesto a los trabajadores que este disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior o por licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto.

12. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de inscripción de trabajo de menores.

13. Además de las obligaciones especiales a cargo de CITB S.A.S., ésta garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y le concederá la licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliar a estos trabajadores a la EPS y suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo legal.

ARTÍCULO 61. Obligaciones especiales del trabajador: Son obligaciones especiales del trabajador:

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

2. Prestar sus servicios de manera diligente, puntual y cuidadosa en el lugar y condiciones acordadas.

3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, información acerca de su trabajo, en especial aquella que sea de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo cual no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes. En consecuencia el trabajador evitara hablar con personas extrañas a la empresa sobre asuntos relacionados con la organización interna de la misma, manteniendo en reserva cualquier dato obtenido o que llegue a su conocimiento por razón de su oficio, y no retirar de los archivos de la empresa sin previo permiso del representante de esta, documento alguno ni darlos a conocer a ninguna persona.

4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos, elementos y útiles que le hayan sido facilitados, para el desarrollo de su trabajo. En caso de retiro de la empresa entregar los implementos de trabajo, documentación y valores a su cargo.

5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con los superiores y compañeros.

6. Comunicar oportunamente a su respectivo superior las observaciones necesarias para evitar daños y perjuicios a los intereses de la empresa o de su personal.

7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas o bienes de la empresa.


8. Impedir la mala utilización de los elementos y las instalaciones de trabajo, y procurar el mayor rendimiento en el desarrollo de las labores de la empresa.

9. Observar las medidas preventivas o higiénicas previstas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

10. Registrar oportunamente en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Art. 58 C.S.T.)

11. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus actividades y laborar de manera efectiva la jornada reglamentaria.

12. Asistir con puntualidad al trabajo en el horario correspondiente, además de someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa, con el fin de evitar o descubrir maniobras indebidas que pueda efectuar algún trabajador.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

13. Observar estrictamente lo establecido por la empresa para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, de ausencias y de novedades semejantes.
14. Laborar horas extras, legalmente exigibles, cuando así lo indique la empresa por razones de trabajo.
15. Usar las máquinas, herramientas, útiles y elementos solo en beneficio de la empresa.
16. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la empresa, dentro o fuera de esta. Y concurrir cumplidamente a las reuniones o eventos externos o internos, organizados o convocados por la entidad.
17. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos por el trabajador con la empresa, o con otros trabajadores.
18. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reclamos ante la empresa por la conducta y el incumplimiento del trabajador.
19. En general cumplir fielmente las disposiciones del presente reglamento, así como las demás normas que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, o que estén previstas en las disposiciones legales.

ARTÍCULO 62. Obligaciones de Coordinadores y DT: Son obligaciones especiales de los Coordinadores o de quienes tienen a su cargo uno o más subalternos, además de las que rigen para los trabajadores en general, las siguientes:


1. Guardar obediencia, lealtad y especial fidelidad para con la empresa CITB S.A.S. y hacia sus objetos
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos cuando aplique, a fin que estos realicen las labores asignadas.
3. Aplicar las políticas, reglamentos, normas y procedimientos de la empresa.
4. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo su coordinación cuando aplique.
5. Informar y consultar a sus superiores sobre los problemas y situaciones que puedan surgir en el trabajo.
6. Prestar plena colaboración a la empresa, propulsando el trabajo en grupo y estimulando la colaboración de todo el personal
7. Dar ejemplo con su buena conducta.
8. Las demás que se deducen del carácter con que un coordinador cuenta como empleado de dirección, jerarquía y de especial confianza dentro de la empresa.

CAPITULO XVII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA CITB S.A.S. Y PARA LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 63. Queda prohibido 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 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.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	


- b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley los autorice.
 - c) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
 3. 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.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 6. Hacer, o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º. Del artículo 57 del Código Sustantivo de trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados de servicio.
 9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera 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 estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les 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.
 11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.)

ARTICULO 64. Prohibiciones a los trabajadores de CITB S.A.S.:

1. Sustraer de las dependencias de CITB S.A.S.. los útiles e implementos de trabajo, y elementos de propiedad de la empresa sin permiso de esta.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

2. Exigir o recibir dinero o presentes como soborno en el ejercicio de las funciones propias de la empresa.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o enervantes.
4. Mantener dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier producto semejante.
5. Ingerir dentro de la empresa, aún cuando sea en horas diferentes a las de trabajo, cualquiera de las sustancias mencionadas en el numeral anterior.
6. Fumar en los lugares en donde esté prohibido o en donde hacerlo conlleve riesgo para la empresa o sus empleados.
7. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
8. Presentarse con retardo a sus labores habituales o abandonar el trabajo sin previa autorización.
9. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que debe sucederlo en la labor.
10. 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.
8. Disminuir intencionalmente el ritmo normal de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento sea que participe o no en ellas.
9. Efectuar colectas, rifas, ventas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en lugares de trabajo.
10. Coartar la libertad para trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer o no en el o retirarse.
11. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetos distintos del trabajo asignado o venderlos, cambiarlos, prestarlos o negociarlos.
12. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de sus compañeros de trabajo, de sus superiores o de terceras personas; o que amenacen o perjudiquen las maquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo de la empresa.
13. Suministrar a extraños sin autorización expresa de la empresa, datos o documentos relacionados con ésta o con cualquiera de sus sistemas, servicios o procedimientos.
14. Prestar servicios de naturaleza similar con los de CITB S.A.S.. a cualquier entidad o persona, sin estar debidamente autorizado para ello por la empresa.
15. 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.
16. Ejecutar defectuosamente el trabajo o causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos y elementos, siempre y cuando sea de manera intencional.
17. Delegar en otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, o la operación de vehículos, instrumentos y elementos de la empresa.
18. Anotar datos ajenos o falsos en el registro de entrada al trabajo.
19. Permanecer en un sitio de labor distinto al propio, por razones no justificadas o diferentes a la de su trabajo.
20. Presentar para la admisión en la empresa, o presentar para cualquier efecto, documentos falsos o adulterados, o información incompleta o no ceñida a la estricta verdad.
21. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, injuriarlos o difamarlos, calificándolos con apodos, palabras ofensivas o actos semejantes, en forma verbal o escrita.
22. Dar información falsa en provecho personal y que vaya en detrimento de la imagen de la empresa.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

- 23.** Ocuparse de asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
- 24.** Dormir en los sitios o en horas de trabajo.
- 25.** Atender durante la jornada laboral personas ajenas a la empresa, para tratar asuntos personales y aún en horas no laborables cuando se encuentren en sus instalaciones.
- 26.** Efectuar o recibir durante el trabajo llamadas telefónicas de carácter personal que no sean urgentes o importantes y usar medios de distracción tales como juegos, revistas y periódicos. **27.** Para los inspectores, tener contacto directo o personal, dentro de las instalaciones de la empresa, con las personas que soliciten o adquieran servicios de esta.
- 28.** Las demás que resulten de la naturaleza de la labor asignada, del contrato, de las disposiciones legales, de este reglamento, y demás normas de CITB S.A.S..

CAPITULO XVIII


ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 65. FALTAS: Toda violación de las prescripciones de orden, o de las obligaciones y prohibiciones legales, contractuales y reglamentarias que incumben al trabajador, y en general todo acto de indisciplina podrá ser sancionado por CITB S.A.S., de la siguiente manera:

1. Faltas Leves y Graves.

1.1 Faltas Leves

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
1- La no asistencia a actividades culturales o recreativas programadas dentro de la empresa.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa
2-Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa
3-Omitir el uso del carné de identificación de la Empresa.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa
4-Vender o comprar artículos, prendas, pólizas, rifas, chances, lotería y mercancía en general en los puestos de trabajo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa
5-Entorpecer las labores y todo acto que altere el orden y la disciplina en el lugar de trabajo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa


REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

Página 24 de 41


6-Recaudar cuotas o contribuciones entre el personal, salvo aquellas autorizadas.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa
7-Extralimitarse en la concesión del tiempo compensatorio al personal a su cargo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa
8-No realizar actividades tendientes al aseo y Organización del área de Trabajo.	Amonestación verbal	1º Amonestación Escrita 2º Suspensión de (2) días 3º Terminación Unilateral de Contrato por Justa Causa
9-Ignorar la limpieza general de los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice el trabajador en el cumplimiento de sus funciones.	Amonestación Escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa
10-No proveerle a los subalternos nuevos las instrucciones específicas del puesto de Trabajo.	Amonestación Escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa
11-Escuchar música dentro de las áreas de trabajo.	Amonestación Escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa
12- El retardo a la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente.	Amonestación Escrita	1º. Amonestación verbal. 2º. Amonestación escrita. 3º. Suspensión dos (2) días. 4º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa
13- La falta injustificada al trabajo durante media jornada laboral, mañana o tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.	Suspensión hasta por (8) días	1º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa
14- El uso de Teléfono celulares y redes sociales (PIN, Whatsapp, Zello, Viber) y otras que se asemejen para fines distintos a los laborales.	Amonestación Escrita	1º. Amonestación verbal. 2º. Amonestación escrita. 3º. Suspensión dos (2) días. 4º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa

1.2 Faltas Graves


NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
1- Laborar en estado de embriaguez, bajo sus efectos, el de drogas ilícitas o medicamentos que afecten la capacidad del trabajador.	Terminación Unilateral del	No Aplica

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

	Contrato por Justa Causa	
2-El uso de Teléfono celulares y redes sociales (PIN, Whatsapp, Zello, Viber) y otras que se asemejen, durante la Operación, Conducción o Manipulación de un Equipo, Maquinaria.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
3-Poner en Riesgo su vida y la de los demás trabajadores y/o Personas que directa o indirectamente se ven involucrados con las actividades laborales.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
4-El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
5-Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
6-Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
7-Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
8-Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
9-Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, <u>o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.</u>	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

10-La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
11-El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
12-El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
13-La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
14-Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
15-La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del {empleador} o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
16-La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
17-El hurto de insumos, maquinas, equipos y demás implementos que se tengan en la empresa.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
18-El Incumplimiento de cualquiera de las políticas establecidas por el empleador, dentro de las cuales están entre otras, los lineamientos HSEQ, seguridad vial, no consumo de alcohol drogas y tabaco, transparencia, Seguridad y Salud en el Trabajo y las demás que adopte el empleador,	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
19-Manipular, conducir u operar cualquier máquina, equipo o automotor que no le	Terminación Unilateral del	No Aplica


REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

Página 27 de 41

corresponda o no este dentro de sus funciones, sin previa autorización del jefe inmediato.	Contrato por Justa Causa	
20-No recibir las citaciones que realice el empleador, dentro de las cuales está entre otras, la que tiene que ver con la presentación a rendir descargos.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
21-No presentarse a rendir descargos.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
22-No presentarse a la jornada de trabajo, por un día o más sin excusa suficiente y a juicio del empleador, aún la primera vez.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
23- Estar incurso en una o varias de las faltas graves previstas en el contrato de trabajo.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
24- Recibir dinero de los clientes de la empresa, con el fin de favorecer de manera ilegal los procesos de inspección automotor.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
25- Hurtar o apoderarse con fines ilícitos, de cualquier bien que pertenezca a los clientes, o que sea propiedad del empleador.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
26- El hecho que el personal que interviene en el proceso de inspección, mantenga una relación o contacto directo con el cliente de la empresa, en ejecución del anterior proceso, con el fin de favorecer de manera ilegal la expedición favorable de la revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes.	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica
27- Cualquier desavenencia o riña, con los compañeros de trabajo o con los clientes de la empresa, cuando a juicio del empleador afecte la imagen de CITB S.A.S..	Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa	No Aplica

PARÁGRAFO 1. La suspensión prevista en los artículos anteriores implica siempre el descuento del tiempo no servido y del respectivo dominical, cuando por motivo de la sanción no se labore la semana completa.

PARÁGRAGO 2. La empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en el contrato individual, convenciones o en las leyes laborales vigentes.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

CAPITULO XIX

SANCIONES Y PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS

ARTÍCULO 66. Sanciones. Clasificación de Sanciones

Se establecen de acuerdo a las faltas las siguientes sanciones:

- a) Amonestación Verbal;
- b) Amonestación Escrita
- c) Suspensión
- d) Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa.

ARTÍCULO 67. Proceso Sancionatorio:

El proceso sancionatorio se iniciará con la citación a descargos, esta se notificará personalmente y por escrito en un término no superior a diez (10) días hábiles luego de tener conocimiento de la falta, si no existiera forma de comunicar personalmente al trabajador, se deberá notificar por edicto en las carteleras de la compañía en un término no superior a diez (10) días hábiles o en todo caso a través del medio más expedito; el aviso además deberá informar al trabajador que dispone de dos (2) días hábiles para realizar los descargos que considere necesarios a fin de ejercer su derecho a la defensa; una vez culminados los días hábiles anteriormente mencionados se hará la recepción y análisis de los descargos presentados por el trabajador y un término de diez (10) días hábiles se notificará al trabajador personalmente o por edicto sobre la definición de la sanción.


PARÁGRAFO 1. Los diez (10) días hábiles para definir la sanción de trabajador, podrán incrementarse, en aquellos casos en que fuere necesario, la práctica de otras pruebas con el fin de calificar la falta.

PARÁGRAFO 2. Cuando la sanción remita la terminación Unilateral del Contrato, se cancelarán todos los estamentos laborales legales requeridos al trabajador, si pasados ocho (8) días hábiles, el trabajador no reclama su correspondiente liquidación, ésta se consignara a órdenes del juzgado laboral, mediante un depósito judicial.


PARÁGRAFO 3. En aquellos casos en los cuales, el trabajador, se niegue a recibir la citación para descargos, o no se presente a rendirlos, se entenderá que ACEPTA la conducta que se imputa, y además las dos conductas constituirán por si mismas FALTA GRAVE, en la ejecución del contrato de trabajo, lo cual facultará al empleador para terminarlo con justa causa.

PARÁGRAFO 4. Procedimiento para aplicación de sanciones disciplinarias.

1. Entrega de informe: el proceso inicia como consecuencia de la entrega de un informe, por cuenta del líder de proceso, que reporte la novedad generada por alguno de nuestros colaboradores al área de talento humano, y que se enmarca dentro de un presunto incumplimiento de las disposiciones disciplinarias.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

2. Valoración de Informe: el área de talento humano, debe verificar si el informe que ha recepcionado, reviste las características propias de un presunto incumplimiento a las disposiciones disciplinarias.
3. Citación a descargos: Proceso que adelanta el área de talento humano, en el cual le hace saber al trabajador que tiene la obligación de presentarse a rendir los descargos correspondientes, con respecto a la presunta infracción a las disposiciones disciplinarias; el contenido del oficio por medio del cual se cita al trabajador, debe exponer de manera sucinta cual es el asunto objeto de descargos, informar al trabajador que puede presentar las pruebas que pretenda hacer valer en su favor y si el trabajador está afiliado a algún sindicato, la prevención para que acuda a la citación acompañado de dos miembros del mismo, o en caso contrario, de un apoderado o incluso algún compañero de trabajo.
4. Recepción de descargos: Se inicia dando a conocer al trabajador citado, las pruebas allegadas al área de talento humano donde se demuestre la falta cometida, al igual se le recibe al trabajador la prueba de su defensa, posterior se realiza el cuestionario de preguntas, las cuales en lo posible deben ser asertivas, como por ejemplo señalar si es cierta o no determinada situación, o preguntas abiertas, en todo caso sin llegar a sugerir respuestas, y en todo caso, todas las preguntas deben estar relacionadas con los hechos materia de investigación. De todo lo actuado se debe suscribir una acta, la cual debe ser firmada por quienes participaron en desarrollo de la diligencia, si el trabajador se negara a firmar, quien recepcione los descargos deberá dejar tal anotación, en presencia de testigos quienes también firmaran el acta correspondiente.
5. Calificación de falta: Proceso que se realiza analizando minuciosamente, todas las pruebas que fueron allegadas al proceso, por su puesto, teniendo en cuenta también los descargos presentados, se debe tener presente las situaciones que están calificadas por las partes, es decir empleador y trabajador como falta grave, ya que el estar incurso en esas conductas, genera la terminación del contrato de trabajo con justa causa; por otro lado cuando la conducta no revista la calidad de falta grave, la sanción se ajustara a lo establecido en el reglamento interno de trabajo, en cuanto a lo que tiene que ver con faltas leves.
6. Auto de archivo: Es aquel que entre otras cosas, cuando se verifica que el trabajador no está incurso en ninguna falta disciplinaria prevista por el empleador, bien sea en el contrato de trabajo, reglamento interno de trabajo o políticas de la organización. Al auto de archivo, también procede luego de que es terminada la actuación disciplinaria.
7. Notificación: Como es natural, luego de surtida la calificación de la falta, se debe proceder a notificar al trabajador, independientemente de cualquiera que sea el resultado, para lo anterior se debe elaborar una comunicación dirigida al trabajador en la cual se dejará constancia de la determinación adoptada por el empleador, cuando se trate de terminación del contrato de trabajo, se dejara constancia del fundamento jurídico de la decisión, los hechos en los cuales incurrió el trabajador y que motivaron tal determinación, y la posibilidad de apelar la decisión tomada ante el representante legal de la empresa, lo cual deberá ser dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación adoptada; cuando se trate de auto de archivo, se dejará constancia en la comunicación de la anterior determinación.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

ARTICULO 68. Comprobación de faltas. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, art. 115).

PARÁGRAFO 1. El empleador se reserva la facultad de escuchar o no en descargos al trabajador, cuando el mismo esté incurso en una falta grave.

ARTICULO 69. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

PARÁGRAFO 1. En ningún caso las sanciones disciplinarias podrán consistir en penas corporales ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador

PARÁGRAFO 2. La tipificación de faltas graves o leves, puede realizarse libremente, siempre y cuando tales faltas no menoscaben el honor a dignidad y los derechos mínimos de los trabajadores.

PARÁGRAFO 3. Se excluyen de lo anterior, aquellos casos en los cuales el trabajador esté incurso en una falta grave.

CAPITULO XX

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 70. Reclamos. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de GERENTE GENERAL quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

PARÁGRAFO 1. En la Empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XXI


LEY 1010 DE 2006

ACOSO LABORAL: DEFINICIÓN, MODALIDADES, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 71. Definición. 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, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 72. Modalidades. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. **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

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

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.


2. **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.
3. **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.
4. **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.
5. **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. **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.

PARÁGRAFO 1. – En los demás casos no enumerados en éste artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas.

ARTÍCULO. 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 73. Conductas que no constituyen acoso laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerza Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c. formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d. 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;

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	


- e. 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;
- f. 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;
- g. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ACOSO LABORAL EN LA EMPRESA

ARTÍCULO 74. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 75. Mecanismos de Prevención: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:


1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

- c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 76. Procedimiento. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento

1. La empresa tendrá un Comité, integrado por dos personas elegidas por los trabajadores, del cual formará parte el Gerente General o su delegado. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieron mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
 - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

3. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada tres meses, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuerte necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

CAPITULO XXII


DE LA PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DE LOS DATOS

LEY 1273 DE 2009

ARTÍCULO 77. Definición. Se entenderá por protección de la información y de los datos, todas las medidas preventivas y reactivas que la empresa implementara por medio de sus políticas y acciones cuyo objeto es resguardar y proteger toda clase de información que se maneja en la organización.

ARTÍCULO 78. Modalidades. Circunstancias en las que se puede dar entre otros atentados contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los datos y de los sistemas informáticos.

1. Acceso abusivo a un sistema informático. El que, sin autorización o por fuera de lo acordado, acceda en todo o en parte a un sistema informático protegido o no con una medida de seguridad, o se mantenga dentro del mismo en contra de la voluntad de quien tenga el legítimo derecho a excluirlo
2. Obstaculización ilegítima de sistema informático o red de telecomunicación. El que, sin estar facultado para ello, impida u obstaculice el funcionamiento o el acceso normal a un sistema informático, a los datos informáticos allí contenidos, o a una red de telecomunicaciones.
3. Interceptación de datos informáticos. El que, sin orden judicial previa intercepte datos informáticos en su origen, destino o en el interior de un sistema informático, o las emisiones electromagnéticas provenientes de un sistema informático.
4. Daño Informático. El que, sin estar facultado para ello, destruya, dañe, borre, deteriore, altere o suprima datos informáticos, o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos.
5. Uso de software malicioso. El que, sin estar facultado para ello, produzca, trafique, adquiera, distribuya, venda, envíe, introduzca o extraiga del territorio nacional software malicioso u otros programas de computación de efectos dañinos.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

6. Violación de datos personales. El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes.

7. Suplantación de sitios web para capturar datos personales. El que con objeto ilícito y sin estar facultado para ello, diseñe, desarrolle, trafique, venda, ejecute, programe o envíe páginas electrónicas, enlaces o ventanas emergentes.

PARÁGRAFO. Las anteriores modalidades y demás (celulares, equipos de cómputo, discos duros, memorias USB u otros que sean utilizados para hurtar información confidencial y de propiedad de REVIA AUTOS S.A.) que sean utilizadas para atentar contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información serán consideradas como FALTAS GRAVES y/o causales para la terminación de contratos sean laborales, comerciales, civiles y demás que la organización celebre.

ARTÍCULO 79. Campo de Aplicación: El presente capítulo aplica a aquellas personas con las cuales la empresa tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades, contratistas, proveedores, visitantes de la empresa o aprendices.

CAPÍTULO XXIII **TELETRABAJO**

ARTICULO 80. Objeto y ámbito de aplicación. El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la empresa **CENTRO DE INSPECCIÓN TOTAL BOYACA S.A.S.**


Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al teletrabajador.

ARTICULO 81. Definiciones. Según la Normatividad Colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

TELETRABAJO: Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación -TIC-para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

TELETRABAJADOR: Es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTICULO 82. Objetivos. Todo programa de teletrabajo en **CENTRO DE INSPECCIÓN TOTAL BOYACA S.A.S.** se guiará por los siguientes objetivos:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

- ✓ Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- ✓ Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
- ✓ Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- ✓ Disminuir el absentismo laboral.
- ✓ Mejorar los procesos laborales en **CENTRO DE INSPECCIÓN TOTAL BOYACA S.A.S.**
- ✓ Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

ARTICULO 83. Condiciones de acceso al programa de teletrabajo. Los empleados de **CENTRO DE INSPECCIÓN TOTAL BOYACA S.A.S.**, podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumple con las siguientes disposiciones:


- ✓ Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- ✓ Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
- ✓ Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
- ✓ Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTICULO 84. Órgano de coordinación y evaluación del programa de teletrabajo. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de mejores prácticas en esta modalidad no presencial, se creará un equipo de coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de **CENTRO DE INSPECCIÓN TOTAL BOYACA S.A.S.** que gestionen, entre otros, aspectos tales como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

A continuación se mencionan los miembros que conformaran el equipo coordinador, los cuales podrá variar en función de las circunstancias:

- ✓ El Gerente / Representante legal.
- ✓ El director o jefe del área encargada de la gestión de recursos humanos.
- ✓ El director o jefe responsable del área de salud y riesgos laborales.
- ✓ El director o jefe del área responsable de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación.
- ✓ Un representante de los teletrabajadores.
- ✓ Un máximo de 3 empleados seleccionados por la gerencia.

ARTICULO 85. Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

ARTICULO 86. Contrato o vinculación de teletrabajo. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **CENTRO DE INSPECCIÓN TOTAL BOYACA S.A.S.**, como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social para los trabajadores particulares, las condiciones establecidas en el artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012.

El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, deberá indicar de manera especial:


1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
2. Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO: En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador este no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador. A no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

ARTICULO 87. Igualdad de trato. Los trabajadores y teletrabajadores de la Empresa **CENTRO DE INSPECCIÓN TOTAL BOYACA S.A.S.** Tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato se da:

- a) El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- b) La protección de la discriminación en el empleo.
- c) La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- d) La remuneración.
- e) La protección por regímenes legales de seguridad social.
- f) El acceso a la formación.
- g) La permanencia mínima de 2 años en la empresa como trabajador para ser admitido como teletrabajador.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

h) La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.

i) Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.


ARTICULO 88. Equipos y programas informáticos. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- ✓ Un computador personal con las prestaciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- ✓ Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo que puede o no ser suministrado por la empresa.
- ✓ Una cuenta de correo electrónico.
- ✓ El resto de condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

ARTICULO 89. A continuación se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

- ✓ La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- ✓ El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- ✓ De igual forma el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan entregado con ocasión del teletrabajo contratado.
- ✓ El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
- ✓ El teletrabajador no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado la empresa, sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.

ARTICULO 90. Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes PILA. Los teletrabajadores en relación de

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones, y riesgos laborales de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.


ARTICULO 91. Obligaciones de las Partes en Seguridad y Salud en el Trabajo. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del Empleador

- ✓ El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- ✓ Incorporar en el reglamento interno de trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa privada.
- ✓ Para el Sector Público, el empleador, las entidades deberán adaptar los manuales de funciones y competencias laborales, dándole alcance a dichos centros de trabajo.
- ✓ Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo incorporando las condiciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 884 de 2012.
- ✓ Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando este trabajando.
- ✓ Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral Implementar los correctivos necesarios con la Asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- ✓ Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST-, definidas en la normatividad vigente.
- ✓ Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar, y deberá garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- ✓ Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- ✓ Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo, cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Por parte del teletrabajador

- ✓ Diligenciar el formato de Autoreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

- ✓ Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente.
- ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- ✓ Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- ✓ Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- ✓ Reportar el accidente de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente.
- ✓ Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- ✓ En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

ARTICULO 92. Obligaciones y responsabilidades especiales de la empresa Son obligaciones y responsabilidades de **CENTRO DE INSPECCIÓN TOTAL BOYACA S.A.S.:**


- a) La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
- b) El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y deberá garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- c) Incluir al teletrabajador dentro del programa de salud ocupacional y permitirle la participación en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.
- d) Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- e) Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).

CAPITULO XXIV **PUBLICACIONES**

ARTÍCULO 93. Dentro de los quince (15) días siguientes a la aprobación del presente Reglamento, será publicado en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos E igualmente informará a los trabajadores, mediante circular interna el contenido del reglamento y la fecha en que entrará en aplicación.

CAPITULO XXV **DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 94. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido CENTRO DE INSPECCIÓN TOTAL BOYACA S.A.S.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de emisión : 2018-12-12	
	Código: CITB.DE.DI.02	
	Versión: 01	

CAPITULO XXVI CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 95. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

DIRECCION: Carrera 28 No. 8 -15
 CIUDAD: Sogamoso
 DEPARTAMENTO: Boyacá
 FECHA: 04 DE FEBRERO DE 2019

Atentamente,

Jairo Enrique Guevara Avella
Gerente
CENTRO DE INSPECCIÓN TOTAL BOYACA S.A.S.