

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA AMADEUS IT GROUP COLOMBIA SAS.

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1.- El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Empresa AMADEUS IT GROUP COLOMBIA SAS. domiciliada en la ciudad de Bogotá, en la: Cra.11 No.84-09 piso 6; y 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 estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2.- Quien aspire a tener un cargo en la Empresa AMADEUS IT GROUP COLOMBIA SAS., debe hacer la solicitud por escrito, para registrarlo como aspirante, y acompañarla con los siguientes documentos:

- a- Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada, el salario devengado y el motivo del retiro.
- b- Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según el caso.
- c- Hoja de vida actualizada y cuatro fotos recientes.
- d- Certificados de personas honorables sobre su conducta y capacidades y, en su caso, del plantel de educación en que hubiere estudiado
- e- Los menores de dieciocho (18) años, necesitan para trabajar autorización escrita del inspector de trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos del Defensor de Familia.

PARAGRAFO 1. El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos expresamente prohibidos 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, número de hijos que tenga, religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan ...” (art. 1, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43 C.N. arts. 1 y 2, Convenio No. 111 de la OIT, resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio del Trabajo), libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO 2. CONSENTIMIENTO INFORMADO SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS. El trabajador autoriza de manera previa, expresa e informada al empleador al tratamiento de sus datos personales, directamente o a través de sus empleados, asesores y/o terceros encargados:

1. A realizar cualquier operación que tenga una finalidad lícita, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia y transmisión (el “Tratamiento”) sobre sus datos personales, entendidos como cualquier información vinculada o que pueda asociarse al empleado (los “Datos Personales”), para el cumplimiento de los fines del empleador que incluyen pero no se limitan a:

- 1.1. La afiliación del trabajador en las entidades del Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.

- 1.2. Archivo y procesamiento de nómina.
- 1.3. Archivos sobre antecedentes disciplinarios y contractuales
- 1.4. Reporte ante autoridades administrativas, laborales, fiscales o judiciales.
- 1.5. Cumplimiento de obligaciones legales o contractuales del empleador con terceros.
- 1.6. La debida ejecución del Contrato de Trabajo.
- 1.7. El cumplimiento de las políticas internas del empleador.
- 1.8. La verificación del cumplimiento de las obligaciones del trabajador.
- 1.9. La administración de sus sistemas de información y comunicaciones.
- 1.10. La generación de copias y archivos de seguridad de la información en los equipos proporcionados por el empleador.
- 1.11. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el empleador con el trabajador, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás acreencias laborales.
- 1.12. Informar las modificaciones que se presenten en el desarrollo del contrato de trabajo al trabajador.
- 1.13. Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el trabajador.
- 1.14. Realizar los descuentos de nómina autorizados por el trabajador.

PARÁGRAFO 3. El trabajador conoce el carácter facultativo de entregar o no al empleador sus datos sensibles, entiéndase estos como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los relativos a la salud, a la vida sexual y a los datos biométricos. El trabajador autoriza expresamente para que se lleve a cabo el tratamiento de datos sensibles.

PARÁGRAFO 4. El trabajador reconoce y acepta que el tratamiento de sus Datos Personales, efectuado por fuera del territorio colombiano, puede regirse para algunos efectos por leyes extranjeras. Por consiguiente, autoriza la transferencia nacional e internacional de sus datos, incluidos los sensibles, para las finalidades y en los términos de este documento.

PARÁGRAFO 5. El trabajador reconoce que ha sido informado de los derechos que le asisten en su calidad de titular de Datos Personales, entre los que se encuentran los siguientes: i) conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente al empleador o quienes por cuenta de éste realicen el Tratamiento de sus Datos Personales; ii) solicitar prueba de la autorización otorgada al empleador, salvo cuando la ley no lo requiera; iii) previa solicitud, ser informado sobre el uso que se ha dado a sus Datos Personales, por el empleador o quienes por cuenta de éste realicen el Tratamiento de sus Datos Personales; iv) presentar ante las autoridades competente quejas por violaciones al régimen legal colombiano de protección de datos personales; v) revocar la presente autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales, cuando la autoridad competente determine que el empleador incurrió en conductas contrarias a la ley y a la Constitución; y vi) acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

PARÁGRAFO 6. Los datos del trabajador que obtenga el empleador para los fines y términos del presente documento, serán recogidos y almacenados hasta la terminación del vínculo contractual y durante veinte (20) años más. Esta base de datos cuenta con las medidas de seguridad necesarias para la conservación adecuada de los datos personales.

PARÁGRAFO 8: Para los fines estipulados en la ley, el empleador ha designado al Gerente de People & Culture que se puede contactar al correo electrónico Jackeline.ovalle@amadeus.com para

la atención al trabajador, en relación con los asuntos relativos a sus Datos Personales. El empleador podrá reemplazar o designar a esta persona notificándolo por escrito al trabajador.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3.- CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario. (Decreto 933 de 2003, art. 1)

ARTÍCULO 4.- Edad mínima para el contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas que hayan cumplido la edad establecida por la normatividad vigente, que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir. (Decreto 933 de 2003, art. 3)

ARTÍCULO 5.- 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.

ARTÍCULO 6.- Regulación de la cuota de aprendices. La cuota mínima de aprendices en los términos de la Ley será determinada por la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, del domicilio principal de la empresa. Lo anterior se efectuará sin perjuicio de la obligación que les asiste a los empleadores de establecer el número de aprendices que les corresponde, vincularlos o realizar la monetización, debiendo informar a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, donde funcione el domicilio principal de la empresa, dentro del mes siguiente a la contratación o monetización de la cuota mínima obligatoria. La determinación del número mínimo obligatorio de

aprendices por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, se efectuará conforme al procedimiento establecido en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002. En el evento que la cuota mínima de aprendices sea determinada por el empleador, el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al recibo de la información del patrocinador, verificará y determinará, según el caso, la cuota correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002. Cuando se presente variación en el número de empleados que incida en la cuota mínima de aprendices, la empresa patrocinadora deberá informar tal circunstancia a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, donde funcione el domicilio principal de la empresa, en los meses de julio y diciembre de cada año. El incumplimiento de esta obligación acarreará la imposición de las sanciones previstas en la Ley 119 de 1994. (Artículo 2.2.6.3.11 del Decreto 1072 de 2015)

ARTÍCULO 7.- Apoyo de sostenimiento mensual en la relación de aprendizaje. Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una de ellas. (Decreto 933 de 2003, art. 4)

ARTÍCULO 8.- Duración del contrato de aprendizaje. 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: 1. 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. 2. 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 pénsum académico debidamente aprobado por la autoridad competente.

ARTÍCULO 9.- Afiliación al sistema de seguridad social integral. La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirá plenamente por parte del patrocinador así:

1. Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente;
2. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Laborales por la Administradora de Riesgos Laborales, ARL, que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente. Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos laborales.

(Decreto 933 de 2003, art. 5)

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 10.- La Empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (art. 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 11.- 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 (art. 77, numeral 1, C.S.T.).

ARTÍCULO 12.- El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando 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 (art. 7 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 13.- Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en períodos de prueba gozan de todas las prestaciones (art. 80, C.S.T.).

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 14.- Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa.

Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos y a todas las prestaciones de ley.

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 15.- Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

EN BOGOTÁ:

- a.- De Lunes a Viernes de: 08:00 a.m. a 06:00 p.m.
Una hora para almuerzo entre las 12:00 m. y las 02:00 p.m.
- b.- De Lunes a Sábado de: 08:00 a.m. a 05:00 p.m.
Una hora para almuerzo entre las 12:00 m. y las 02:00 p.m.
- c.- De Lunes a Viernes de: 09:00 a.m. a 07:00 p.m.
Una hora para almuerzo entre las 12:00 m. y las 02:00 p.m.
- d.- De Lunes a Sábado de: 09:00 a.m. a 06:00 p.m.
Una hora para almuerzo entre las 12:00 m. y las 02:00 p.m.

EN CALI:

- a.- De Lunes a Viernes de: 08:00 a.m. a 06:00 p.m.
Una hora para almuerzo entre las 01:00 p.m. y las 02:00 p.m.

EN MEDELLÍN:

a.- De Lunes a Viernes de: 08:00 a.m. a 06:00 p.m.

Una hora para almuerzo entre las 01:00 p. m. y las 02:00 p.m.

PARÁGRAFO 1. Los días laborales son: De Lunes a Sábado.

PARÁGRAFO 2. La hora de almuerzo no se computará como tiempo laborado en ningún caso. La hora de almuerzo se coordinará directamente con cada uno de los jefes de las diferentes dependencias, con el fin que el servicio sea prestado en forma continua y ninguna oficina permanezca sola.

PARÁGRAFO 3. De acuerdo con las necesidades que se requieran por el servicio en cada caso, el empleador podrá modificar unilateralmente las condiciones de tiempo y modo, reconociendo siempre las bases de remuneración previstas en el respectivo contrato de trabajo, en el presente documento y en la ley.

PARÁGRAFO 4. 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. (Ley 50 de 1990 art. 21)

PARÁGRAFO 5. JORNADA LABORAL FLEXIBLE 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 mínimo de cuatro (4) horas continuas y hasta (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 6:00 a.m. a 9:00 p.m.). (literal d) del artículo 161 del C.S.T., literal modificado por el artículo 2 de la Ley 1846 de 2017).

PARÁGRAFO 6. JORNADA POR TURNOS: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 165 C.S.T.).

PARÁGRAFO 7. JORNADA SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD: También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos vivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana (Artículo 166 C.S.T.).

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 16.- Trabajo diurno es comprendido entre las 6:00 a.m. y las 9:00 p.m.; trabajo nocturno es el comprendido entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m. (art. 160, C.S.T.).

ARTÍCULO 17.- Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria, y en todo caso es el que exceda de la máxima legal (art. 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 18.- El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 de C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o de una autoridad delegada por éste. (art. 1o, Decreto 13 de 1.967).

ARTÍCULO 19.- Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo de treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 Literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro (art. 24, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 20. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente.

PARÁGRAFO. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1.965.

ARTÍCULO 21. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice por escrito a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 18 de este Reglamento.

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

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

PARÁGRAFO 2. DESCANSO EN EL DÍA SÁBADO. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) 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.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

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

PARÁGRAFO 1. El empleador está obligado a dar descanso dominical remunerado a todos sus trabajadores. Este descanso tiene duración mínima de veinticuatro (24) horas. Salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 161 del C.S.T. (Parágrafo 3 del artículo 8 de este Reglamento Interno de Trabajo)

PARÁGRAFO 2. 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 (Numeral 5 del artículo 173 del C.S.T., modificado por el artículo 26 de la Ley 789 de 2002).

PARÁGRAFO 3. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo modificado por el artículo 26 Ley 789 de 2002.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO 4. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio

el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 23. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se requiera trabajar en forma habitual o permanente en días domingos, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por 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. (art. 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 24. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 22 de este Reglamento tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del art. 20 de la Ley 50 de 1.990.

ARTÍCULO 25. 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 pagar el salario de ese día 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. (art. 178, C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 26. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (art. 186, numeral 1, C.S.T.).

ARTÍCULO 27. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones (art. 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 28. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (art. 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 29. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 30. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

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

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (art. 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 31. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concede.

ARTÍCULO 32. El empleador, llevará un registro de vacaciones en el que anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina, y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, art. 5).

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 éste sea (art. 3, parágrafo, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2. Reintegro después de vacaciones. El trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones. Si se tratara de labores en las cuales hay rotación de turnos, debe solicitar su horario de trabajo con un día hábil de anticipación a la fecha en la cual debe reiniciar sus labores.

PERMISOS

ARTÍCULO 33. *La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:*

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación.
- 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.

PARÁGRAFO 1. 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 6, art. 57, C.S.T.).

PARÁGRAFO 2: Para los efectos del presente reglamento, se entienden por Calamidad Doméstica los siguientes hechos: La hospitalización del cónyuge o del compañero(a) permanente, hijos y padres

del trabajador; los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar.

PARÁGRAFO 3. Cuando se trate de ejercer el derecho del sufragio; desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación: grave calamidad doméstica debidamente comprobada; desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan; asistencia al entierro de sus compañeros de trabajo; de la Licencia por Luto de que trata la ley 1280 de enero 5 de 2009; de la licencia de paternidad (sentencias C – 663 de 2009 y C – 174 de 2009 de la Corte Constitucional); de la Licencia de maternidad; o de la licencia facultativa remunerada, el tiempo empleado por el trabajador no podrá descontársele del salario, ni pedírsele su compensación con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria.

PARÁGRAFO 4. Los permisos y licencias antes mencionados deben estar debidamente probados por parte del trabajador, caso contrario se considerará una falta y estará sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en este reglamento.

LICENCIA DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

ARTÍCULO 34. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas, liquidada al monto salarial que devengue al momento iniciar dicha licencia.

Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

ARTÍCULO 35. REQUISITOS PARA SU OTORGAMIENTO: Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora;
- b) La indicación del día probable del parto, y
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse una o dos semanas antes del parto.

ARTÍCULO 36. LICENCIA DE MATERNIDAD PARA MADRES DE NIÑOS PREMATUROS. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

ARTÍCULO 37. LICENCIA DE MATERNIDAD PREPARTO. Esta será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato. Así mismo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de diecisiete (17) semanas posparto y una semana preparto. b) licencia de maternidad posparto. Esta

licencia tendrá una duración de dieciocho (18) semanas contadas desde la fecha del parto, o de trece semanas por decisión de la madre de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

PARÁGRAFO 1. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo con la ley.

ARTÍCULO 38. LICENCIA DE PATERNIDAD. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

ARTÍCULO 39. LICENCIA POR PARTO FALLIDO O ABORTO. Descanso Remunerado en Caso de Aborto. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso.

ARTÍCULO 40. LICENCIA POR LUTO. En virtud de la Ley 1280 de enero 2009, se otorgará al trabajador en Caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

ARTÍCULO 41. REQUISITO PARA SU OTORGAMIENTO. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

Para el otorgamiento de permisos por Licencias remuneradas o de Licencias No remuneradas se surtirá el siguiente procedimiento:

De manera escrita, el trabajador informará el motivo por el cual requiere el permiso, o la Licencia no remunerada, y entregará la comunicación a la Dirección Administrativa.

La solicitud de la licencia no remunerada debe venir con la aprobación del jefe inmediato, para efectos de establecer si el permiso o la Licencia no remunerada serán concedidos o no conforme a la ley. Si resultaren concedidos se dejará la constancia escrita correspondiente en la hoja de vida del trabajador.

CAPÍTULO VII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS HORAS DE PAGO Y PERIODO QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 42. 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 o fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de 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 (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta (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 en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (art. 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 43. Se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo, al estipulado por períodos mayores (art. 133, C.S.T.).

PERIODOS DE PAGO

ARTÍCULO 44. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en periodo mensual y en la respectiva cuenta del empleado (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.)

Artículo 45. El salario se pagará de forma mensual al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales.
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 período siguiente (art. 134, C.S.T.).

PARÁGRAFO 1: Para efectos del pago del salario y demás acreencias laborales, los trabajadores deberán constituir una cuenta bancaria en una entidad financiera a su nombre, en la cual se entenderá válido el pago mediante abono en cuenta o transferencia electrónica.

PARÁGRAFO 2: No constituyen salario los pagos realizados bajo los preceptos y regulaciones del artículo 128 del C.S.T.; de lo anterior, no constituyen salario, entre otros, la alimentación, vestuario, transporte y demás beneficios o auxilios en dinero o en especie suministrados por la compañía que contractual o extralegalmente las partes acuerden o establezcan.

CAPÍTULO VIII

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 46. Es obligación del empleador la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, 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 Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 47. Los servicios médicos, que requieran los trabajadores se presten por el Instituto de Seguros Sociales o E.P.S., A.R.P. a través de la I.P.S., a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 48. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que pueda ser examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diera 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.

Cuando al trabajador no le sea posible asistir a su sitio trabajo por razones de enfermedad, deberá informarle a su empleador. Igualmente, el trabajador deberá entregar a la compañía, documento idóneo de la incapacidad emitida por parte de su médico tratante, el cual deberá estar adscrito a la EPS o ARL a la cual se encuentra afiliado, o documento idóneo de la entidad competente que para tal efecto establezca la Ley.

ARTÍCULO 49. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena 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 y adicionalmente, dicha negativa es calificada como falta grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 50. 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 de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo. La negativa del trabajador a someterse a las medidas de higiene y seguridad industrial es calificada como falta grave a las obligaciones laborales.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento de parte del trabajador de las instrucciones y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados, como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social respetando el derecho de defensa (art. 91, Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 51. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o área del trabajador accidentado gestionará la prestación de los primeros auxilios de forma oportuna y garantizará se realice el reporte a la ARL, cumpliendo la remisión al médico para la respectiva atención.

ARTÍCULO 52.- En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces; se deberá gestionar con la persona o área asignada el respectivo diligenciamiento del formato de reporte de accidente de trabajo y que se reciba la atención médica a que haya lugar, según direccionamiento de la ARL.

El empleador no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente, cuando el trabajador no lo haya notificado a tiempo a la empresa.

ARTÍCULO 53. La empresa y la Administradoras de Riesgos Laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para determinar la gravedad y la frecuencia de estos.

PARÁGRAFO: Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la Empresa, deberá ser informado a la entidad Administradora de Riesgos Laborales, y a la Entidad Promotora de Salud en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Así mismo, de conformidad con la Resolución 2851 de 2015, en los casos de accidentes laborales graves y mortales el empleador o contratante deberá notificar a la Entidad Promotora de Salud a la que se encuentre afiliado el trabajador, a la correspondiente administradora de riesgos laborales y a la respectiva Dirección Territorial u Oficina Especial del Ministerio del Trabajo donde hayan sucedido los hechos sobre la ocurrencia del accidente de trabajo o de la enfermedad laboral. Copia del informe deberá suministrarse al trabajador y cuando sea el caso, a la Institución prestadora de servicios de salud que atienda dichos eventos.

ARTÍCULO 54. De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar.

ARTÍCULO 55. EXÁMENES. El trabajador que se negare sin justa causa a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos indicados por el médico tratante o solicitados por la Empresa, será sancionado, ya que este incumplimiento será calificado como falta grave.

ARTÍCULO 56. 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 pertinentes del Código Sustantivo de Trabajo, 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 de 2002 y la Ley 1562 de 2012, relativa al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

PARÁGRAFO: La compañía podrá implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), más allá de los cánones mínimos legales, los que serán de obligatorio cumplimiento por parte de los trabajadores, so pena de incurrir en falta grave constitutiva de justa causa de terminación del contrato de trabajo.

CAPÍTULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 57. *Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:*

- a- Respeto y subordinación a los superiores.
- b- Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c- Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d- Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
- e- Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f- Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g- Ser verídico cuando el empleador lo requiera para dar información respecto de asuntos que le hayan sido confiados según su contrato de trabajo.
- h- Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
- i- Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo, y
- j- Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- k- Acatar las demás prescripciones, prohibiciones y obligaciones que se encuentren contempladas en la ley, en el contrato de trabajo y en el presente reglamento de trabajo.

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

CAPÍTULO X

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 58. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

GERENTE GENERAL
DIRECTORES, MANAGERS
,LIDERES, COORDINADORES
ADMINISTRATIVOS, COMERCIALES
MENSAJERÍA, SERVICIOS GENERALES

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tiene facultades para imponer sanciones disciplinarias el Gerente General o la persona que este designe, según el orden jerárquico de la empresa.

CAPÍTULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 59. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres para el trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. 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 (ordinales 2º y 3º del artículo 242 del C.S.T.).

TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 60. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de la Protección Social en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo con el nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas. (Artículo 117 de la Ley 1098 de 2006 y Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social)

Así mismo los menores de 18 años no podrán desarrollar ninguna de las actividades peligrosas que por su naturaleza o condiciones de trabajo son nocivas para la salud e integridad física o psicológica de estos de conformidad con lo contemplado en la Resolución 1796 de 2018.

PARÁGRAFO. Lo anterior sin perjuicio de la autorización para trabajar de que trata el artículo 4 de la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social.

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 61. Son obligaciones especiales del empleador:

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

- 6- Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 32 de este Reglamento.
- 7- Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado; e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- 8- Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
- 9- Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que emplee, con indicaciones de la fecha de nacimiento de las mismas.
- 10- Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S.T.
- 11- Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- 12- Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 13- Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar al sistema de seguridad social integral a todos los trabajadores menores de edad que laboren a sus servicios, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) 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 vigente en la empresa (art. 57, C.S.T.).

ARTÍCULO 62. Son obligaciones especiales del trabajador:

- 1- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este Reglamento y aceptar y cumplir las ordenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- 2- No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación puede ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- 3- Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
- 4- Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- 5- Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- 6- Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.

- 7- Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas 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.
- 8- Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y su dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

ARTÍCULO 63. Son también obligaciones especiales del trabajador

- 1.- Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
- 2.- Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del empleador toda su capacidad moral de trabajo.
- 3.- Cumplir estrictamente la jornada máxima legal de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
- 4.- Cumplir y desarrollar las ordenes e instrucciones que se le imparten por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.
- 5.- Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte del empleador lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
- 6.- Marcar por sí mismo la tarjeta de control que se establezca, tanto a las horas de entrada como de salida de la empresa. Fuera de los horarios regulares deberá presentar su autorización escrita para entrar o salir de la empresa, firmada por el jefe del área y la oficina de personal.
- 7.- Observar con suma diligencia y cuidado las ordenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
- 8.- Reportar e informar inmediatamente al jefe inmediato cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a los equipos, elementos, procesos, instalaciones o materiales de la empresa.
- 9.- Reportar e informar en forma amplia de inmediato a la gerencia o superiores inmediatos de cualquier acto indecente, inmoral o de mala fe de que tenga conocimiento, y que afecte a la empresa y/o personal.
- 10.- Comunicar en forma inmediata a los superiores, ya sea el jefe inmediato o al que la empresa designe cualquier accidente sufrido durante el trabajo.
- 11.- Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas demás ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los prestamos que por cualquier motivo se le haya hecho.
- 12.- Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos industriales y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de la empresa que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- 13.- Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento.
- 14.- Usar los equipos, máquinas, herramientas, útiles, elementos y materias primas sólo en beneficio de la empresa y en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia ésta.
- 15.- Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas.

- 16.-Responder a la empresa por los daños que le llegare a causar con dolo en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.
- 17.-Someterse a los requisitos y registros indicados por la empresa en la forma y hora que ella señale para evitar sustracciones u otras irregulares.
- 18.-Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la empresa dentro o fuera de su recinto.
- 19.-Pagar oportunamente en las oficinas del empleador los préstamos que éste le haya concedido por solicitud del trabajador.
- 20.-Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito de las autoridades cuando la empresa le confiere el manejo de sus vehículos.
- 21.-Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la empresa siempre que no sufra desmejoramiento en su salario o en el cargo para el cual fue contratado. Este traslado debe ser aceptado voluntariamente por el trabajador.
- 22.-Usar y utilizar en forma inmediata los elementos, uniformes, dotaciones e implementos, que le suministre la empresa.
- 23.-Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa para el control de entrada y salida, tanto en la mañana como en la tarde.
- 24.-Atender todas las instrucciones médicas y precauciones que le indiquen en el establecimiento, sección o departamento respectivo por medio de carteles, circulares, cartas, avisos, etc.
- 25.-Conforme al orden jerárquico establecido por la empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, etc.
- 26.-Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral e informes de cartas o circulares.
- 27.-Mantener ordenado el sitio de trabajo.
- 28.- Mantener en estricta confidencialidad toda la información referente a la empresa, y se está obligado a entregar cualquier material o documentos pertenecientes a la empresa, en caso de retiro.
- 29.-Informar cualquier cambio importante como cambio de dirección, número telefónico, estado civil, etc.
- 30.-Para un trabajador que ha sido transferido a otro lugar de trabajo, debe confirmar que su orden de traba éste debidamente tramitada y autorizada.

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 64. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

- a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo).
- b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de (50%) cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, par cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley los autorice.
- c) En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo de 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 religiosos o político 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 7°. 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 del 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 haya retenido o disminuido colectivamente los salarios de los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
- 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.).

ARTÍCULO 65. Se prohíbe a los trabajadores:

- 1- Sustraer de la empresa los útiles de trabajo, los equipos, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
- 2- Presentarse a la empresa en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
- 3- Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- 4- Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
- 5- Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- 6- Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

- 7- Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 8- Usar los equipos, útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (art. 60, C.S.T.).

ARTÍCULO 66. Son también prohibiciones especiales de los trabajadores:

- 1.- Fumar, desayunar, almorzar o cenar dentro de las instalaciones de la empresa, salvo en los sitios expresamente autorizados por ella .
- 2.- Cocinar, calentar, elaborar o preparar dentro de la empresa cualquier clase de alimento, salvo en los aparatos y sitios expresamente autorizados por ella.
- 3.- Ausentarse del sitio del trabajo sin previa autorización de los superiores.
- 4.- Descuidar el desarrollo de los procesos, o incumplir ordenes e instrucciones de los superiores.
- 5.- Fomentar, intervenir o participar en corrillos, conversaciones o tertulias, durante el tiempo de trabajo.
- 6.- Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
- 7.- Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de trabajo.
- 8.- Maltratar, malgastar o poner en peligro los equipos, elementos y materiales de la empresa salvo el desgaste normal de los mismos.
- 9.- Omitir o dejar de marcar la propia tarjeta de control, marcarla defectuosamente, enmendarla o timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier firma, o retirar las tarjetas propias o ajenas del sitio que les ha señalado el empleador.
- 10.-Mantener con personas extrañas a la empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
- 11.-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
- 12.-Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos que utiliza la empresa para el desarrollo del objeto social.
- 13.-Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
- 14.-Imponer o hacer imponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, el de los equipos o máquinas, no salgan en la claridad, calidad y tiempo fijados por la empresa.
- 15.-Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.
- 16.-Confiar a otro trabajador sin expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, equipos, maquinaria y materiales de la empresa.
- 17.-Pasar del puesto o lugar de su trabajo a otro puesto o lugar de trabajo, por razones diferentes a las necesidades del trabajo, sin orden o permiso del jefe respectivo, aún en el caso de orden y permiso, gastar más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia.

- 18.-Salir de la empresa durante las horas de trabajo sin permiso expreso y escrito del superior respectivo.
- 19.-Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
- 20.-Hacer o recibir durante el trabajo llamadas telefónicas de carácter personal, que no sean urgentes o importantes; sobre todo cuando son repetidas requiriendo siempre autorización.
- 21.-Realizar reuniones en locales o predios de la empresa, sin previo permiso escrito de la misma, aún cuando sea en horas distintas al horario de trabajo.
- 22.-Dormirse en horas de trabajo o en los sitios de la empresa.
- 23.-Mantener dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicos, explosivos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.
- 24.-Haber presentado para la admisión en la empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
- 25.-Ejecutar o realizar juegos que estén prohibidos por la ley dentro de la empresa , sea o no en horas o días de trabajo.
- 26.-Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo.
- 27.-Hacer parte de cualquier maniobra tendiente a la liquidación parcial de cesantías de compañeros de trabajo, por sí mismo o por medio de terceras personas, o prestarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de la cesantía, con documentos semejantes, ficticios, dolosos o falsos.
- 28.-Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas falsas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, dolosos o falsos.
- 29.-Hacer cualquier venta, suscripción o actos comerciales semejantes dentro de la empresa.
- 30.- Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos de la empresa sin autorización expresa y por escrito de la misma.
- 31.-Distribuir o fijar dentro de la empresa periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes, no ordenados ni autorizados por escrito por parte de la empresa, dentro o fuera de la horas hábiles. Igualmente se prohíbe cualquier publicación calumniosa, denigrante o dañina contra la empresa o colaboradores por parte de los trabajadores de ella.
- 32.-Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos a ella.
- 33.-Conducir vehículos de la empresa sin licencia, o con licencia u otros documentos vencidos.
- 34.-Dejar que los vehículos de la empresa sean movidos o conducidos por personas diferentes a los respectivos conductores.
- 35.-Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, equipos, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos , sin autorización expresa y escrita del empleador.
- 36.-Introducir paquetes u objetos similares a las instalaciones o lugares de la empresa, sin la autorización del empleador, permitiendo ver siempre el contenido a la persona que para tal efecto se designe.

- 37.-Salir de la empresa o intentar salir con paquetes, bolsas u objetos semejantes sin la autorización del empleador, teniendo que permitir siempre que sean examinados y observados por las personas señaladas para tal efecto.
- 38.-Usar los equipos en labores que no sean propias y permitiendo que se destinen a fines diferentes a su objeto.
- 39.-Hacer llamadas de larga distancia sin previa autorización del empleador.
- 40.-Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la empresa, o incitar a que se compren, reciban u ocupen los productos o servicios.
- 41.-Retirar información de base magnética (cassettes, diskets, cd, cintas, etc.) sin la debida autorización escrita por parte de la gerencia.
- 42.- Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma, objetos, servicios, etc. De propiedad de la empresa.
- 43.-Aprovecharse de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
- 44.-Utilizar radios, transistores, grabadoras, etc. en horas y sitios de trabajo y sin autorización de la empresa.
- 45.-Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la empresa, o tomar parte en tales actos dentro de la misma.
- 46.-Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por la empresa.
- 47.-Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
- 48.-Al personal femenino al servicio de la empresa le está prohibido los arreglos, pintura y manicure en horas y sitios de trabajo.
- 49.-Falsificación de los récords de la empresa.
- 50.-Dar falsos y maliciosos testimonios en contra de la empresa.
- 51.-Amenazar, intimidar o coaccionar a otro trabajador de la empresa.
- 52.-Retirar o colocar avisos en los tableros destinados para ello, sin la debida autorización.
- 53.-Retirarse del sitio de trabajo antes de la hora estipulada para la salida.
- 54.-Rehusarse a cumplir las reglas y regulaciones de seguridad.
- 55.-Comportamiento brusco o desaplicado, arrojar objetos por el aire, etc.
- 56.-Emplearse en otras empresas mientras hace uso de licencia, permisos o vacaciones que puede entrar a competir con los intereses de la empresa.
- 57.-Ejecutar, facilitar o permitir la prestación de los servicios desarrollados o contratados por la empresa, en beneficio de familiares, cónyuge o en forma personal.

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 67. La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (art. 114, C.S.T.).

ARTÍCULO 68. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias así:

a.- La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa implica, **por primera vez**, suspensión en el trabajo hasta por tres días y **por segunda vez**, suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

b.- La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, **por primera vez**, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y **por segunda vez**, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

d. Sin perjuicio de lo anterior, si de la comisión de una falta leve se derivara una grave afectación para los intereses de la compañía, la empresa podrá tomar la determinación disciplinaria que considere pertinente, así no corresponda a la señalada en los literales anteriores, siempre atendiendo al criterio de proporcionalidad.

PARÁGRAFO 1: La empresa puede, si lo desea, cambiar la sanción y pasar una observación o llamada de atención por escrito al trabajador. La imposición de la llamada de atención no impide, en caso de repetición, la imposición de la sanción en la escala superior de éstas.

PARÁGRAFO 2: La imposición de multas o sanciones no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar, el valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente cumpla sus obligaciones. Las multas no podrán exceder del valor de la quinta (1/5) parte del salario de un día.

ARTÍCULO 69. Constituyen faltas graves:

- a- El retardo en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera (3) vez.
- b- La falta total del trabajador en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c- La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d- Cualquier violación grave incluso por única vez o la reiteración de violación incluso leve por más de tres (3) veces por parte del trabajador, de sus obligaciones contractuales o reglamentarias.
- e- El incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la compañía para garantizar

- la seguridad y salud en el trabajo.
- f- Cualquier retardo que implique perjuicio de consideración o ponga en grave riesgo los intereses de la compañía.
 - g- Ingerir cualquier tipo de bebidas alcohólicas en las instalaciones de la empresa o en sus alrededores, así como asistir a trabajar bajo los efectos directos o indirectos del licor.
 - h- Consumir cualquier tipo de sustancias psicotrópicas o psicoactivas dentro de las instalaciones de la empresa, o cuando se asista a laborar bajo el influjo de estas sustancias.
 - i- Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
 - j- Divulgar información de naturaleza confidencial a compañeros de trabajo y a terceros, sin la autorización expresa del empleador.
 - k- Ser renuente a la práctica de exámenes y pruebas médicas que el empleador solicite con el fin de establecer el consumo de sustancias psicotrópicas o alcohólicas.
 - l- Usar el nombre de la compañía para propósitos personales.
 - m- Malversación de fondos, abuso de confianza, lo cual se comprobará de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin.
 - n- Causar disputas dentro de la empresa o hacer amenazas contra la misma.

PARÁGRAFO: La comisión de cualquiera de las faltas graves enunciadas, son justas causas para dar por terminado unilateralmente el Contrato de Trabajo (Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965).

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

ARTÍCULO 70.- Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador a través de sus representantes citará por cualquier medio escrito al trabajador requerido para que, en fecha y hora determinadas, se presente y sea oído en descargos directamente o solicitarle explicaciones por escrito. Si entregada la citación, el trabajador se negare a firmar su recibo en la copia, se dejará constancia expresa con la presencia de testigos, quienes la firmarán, con indicación clara de sus nombres y datos de identificación personal.

La citación a que se refiere el párrafo anterior, también se podrá realizar por medio electrónico al correo corporativo del trabajador.

En la citación se le manifestará al trabajador, que tiene derecho a estar asistido en los descargos; por dos representantes del sindicato si pertenece a alguno. Si el trabajador rehúsa este derecho, se dejará constancia expresa en el acta de descargos.

PARÁGRAFO. La Gerencia de People & Culture debe aplicar la sanción a que haya lugar, después de haberse surtido la respectiva diligencia de descargos, la notificará por escrito al trabajador, declarando la sanción y la falta que da lugar a ella, con el fin que el sancionado pueda recurrir la decisión adoptada. En caso de imponerse sanción disciplinaria, se indicará al trabajador la posibilidad que tiene de controvertir dicha medida ante el superior jerárquico o la jurisdicción ordinaria laboral a través del medio eficaz y pertinente para ello, según sea el caso.

ARTÍCULO 71. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del

trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

CAPÍTULO XIV

RECLAMOS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 72. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de *JEFE INMEDIATO*, quien los oírán y trasladará, resolverá en justicia y equidad si fuera de su competencia, o trasladará a quien corresponda para el cumplimiento de este propósito.

ARTÍCULO 73. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse con el sindicato respectivo, si lo hubiere.

PARÁGRAFO. En la empresa, no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 74. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: Si se acredita la ocurrencia repetida y demostrable de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formulados en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de las personas.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo, referente a la necesidad técnica de la compañía.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos de turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la compañía, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.

11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales de contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En las conductas no enumeradas en estas presunciones, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas. Así mismo, constituirá acoso cualquiera de las modalidades descritas en el artículo 2° de la Ley 1010 de 2006.

Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral, la autoridad competente apreciará la circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostrados por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 75. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

1. Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la fuerza pública, conforme al principio constitucional de obediencia debida.
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad institucional.
4. La formulación de circulares o memorandos de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la compañía, cuando sean necesarias para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la compañía
6. 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 de Trabajo.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
8. 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.
9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

Todos estos requerimientos deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 76. CONDUCTAS ATENUANTES:

1. Haber observado buena conducta anterior.

2. Obrar en estado emoción o pasión excusable, (no se tendrá en cuenta en caso de violencia contra la libertad sexual), o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
3. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
4. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
5. Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad, o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Cuando exista manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero subalterno.
7. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

ARTÍCULO 77. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

1. Reiteración de la conducta.
2. Concurrencia de causales
3. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
4. Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe.
5. Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
6. La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración poder, oficio o dignidad.
7. Ejercer la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
8. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto pasivo se causa un daño en la salud física o síquica al sujeto pasivo.

PARÁGRAFO 1: La comisión de una o varias conductas consideradas acoso laboral, será considerada falta grave para los efectos del Reglamento de Trabajo.

ARTÍCULO 78. Definición y modalidades de acoso laboral. Para efectos de la aplicación de la Ley 1010 de 2006, 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 de este.

En el contexto del inciso anterior, 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 verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y 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.

ARTÍCULO 79. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la compañía 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 y el buen ambiente en la compañía y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. Para tales efectos, la compañía contará con un comité de convivencia cuyas funciones se regularán según lo previsto en la Resolución 652 de 2012 y la Resolución 1356 de 2012 del Ministerio de trabajo.

ARTÍCULO 80. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la compañía 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 compañía.
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;
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la compañía, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la compañía para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 81. 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 compañía tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, dependiendo del número de trabajadores. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral” y se regirá por lo dispuesto en las Resoluciones 2646 de 2008, 652 de 2012 y 1356 de 2012 y demás normas concordantes.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la compañía 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, 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 conviviente 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 tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la compañía.
 - 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, así como las demás señaladas en las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 expedidas por el Ministerio de Trabajo.
3. Este comité se reunirá ordinariamente una vez cada tres (3) meses y la cantidad de sesiones extraordinarias dependerá de las quejas que se vayan presentando. El Comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de los miembros del Comité.
4. El Comité designará de su seno un secretario ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente puedan configurarse de acoso laboral, con destino al análisis que debe hacer el Comité, así como las sugerencias que a través del Comité realizaren los trabajadores para el mejoramiento de la vida laboral.
5. 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, sus testigos y demás pruebas que se presenten; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

6. 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 compañía, para que adelanten los procedimientos que correspondan, de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento. Para este efecto, se tendrán en cuenta las circunstancias agravantes y atenuantes de acuerdo con los artículos 3 y 4 de la Ley 1010 de 2006 e impondrá las sanciones, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Trabajo.
7. 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.

PARÁGRAFO 1: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, además de los mecanismos ya mencionados, la compañía ha previsto los siguientes instrumentos para la prevención y corrección de conductas constitutivas de acoso laboral:

1. Apertura de espacios para el diálogo y evaluación de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la compañía.
2. 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 armónica;
 - 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;
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la compañía, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
3. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la compañía para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

PARÁGRAFO 2: La compañía garantizará un espacio físico propicio para las sesiones del Comité, al igual que un espacio para el manejo reservado de la documentación. Asimismo, la compañía realizará capacitaciones para los miembros del Comité que permitan fortalecer las aptitudes de liderazgo y resolución de conflictos de sus integrantes.

La compañía es responsable de desarrollar, a través de las dependencias de gestión humana y seguridad y salud en el trabajo, las medidas preventivas y acciones correctivas de acoso laboral con el fin de promover un excelente ambiente laboral, respaldando así la dignidad e integridad de todas las personas en el trabajo.

La Administradora de Riesgos Laborales de la compañía llevará a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

CAPÍTULO XVI

APLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 82. Para efectos de su aplicación, el empleador publicará en cartelera de la compañía el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna,

del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo, el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes.

Una vez cumplida la obligación precedente, el empleador publicará el Reglamento de Trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación se realizará en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XVII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 83. Desde la fecha en que entrara en vigencia este reglamento, queda sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido aprobadas la Empresa.

CAPÍTULO XVIII

CLÁUSULAS INEFICACES.

ARTÍCULO 84. No producirán 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 (art. 109, C.S.T.).

OFICINA PRINCIPAL

Ciudad: Bogotá D.C.

Departamento: Cundinamarca

Dirección Oficina: Carrera 11 # 84-09, piso 6

Representante legal,

JUAN FRANCISCO MUÑOZ RESTREPO

C.C. No. 79.781.674 de Bogotá

