



## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

### **PREAMBULO**

Este es el reglamento interno del trabajo prescrito por la empresa **SITRACARGA SAS** domiciliado en Bogotá DC, en la Calle 20 No 82-52 Oficina 409, que en adelante se llamara la empresa. Este reglamento cubre todas las dependencias establecidas y las que llegaran a establecer en el país y a él quedaran sometidas tanto la empresa como todos sus empleados, asociados, conductores, despachadores, auxiliares de vehículos.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajos verbales o escritos que la compañía tenga celebrados o celebre en el futuro, salvo estipulaciones contrarias, que solo podrán ser favorables al trabajador.

### **CAPITULO I**

#### **CONDICIONES DE ADMISION**

**ARTICULO 1° SOLICITUD DE EMPLEO** Quien aspire a desempeñar un cargo dentro de la empresa, deberá Entregar una hoja de vida minerva 1003. En la cual consignara aquellos datos que permita a la empresa conocer condiciones tales como: empleos anteriores, referencias personales, cargo y sueldo al que aspira. Esta información podrá ser verificada por la empresa, la cual realizará con el aspirante la entrevista o entrevistas de selección que estime convenientes.

Los aspirantes a empleo a nuestra organización no pueden o no deben tener las siguientes Observaciones:

- Deber comparendos, para conductores
- Tener antecedentes Judiciales ni posteriores - anteriores, ni actuales
- No Tener demandas de alimentos
- Enfermedades que impidan su labor de acuerdo a nuestro profesiograma
- Estar reportados negativamente en las centrales de riesgo, o tener demandas por deudas bancarias.

**ARTICULO 2° DOCUMENTOS DE INGRESO** El aspirante que sea aceptado, deberá presentar y entregar a la persona delegada en la empresa de Recursos Humanos los documentos requeridos en el formato de Documentos de Ingreso. **FT-GH-001**

1. La empresa exigirá al aspirante los exámenes médicos de Ingreso, que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad. Tanto los gastos por el examen médico de ingreso como de retiro del trabajador serán cancelados por el empleador.

Para el cargo de aspirantes a ocupar el cargo de conductor se adicionan los siguientes requisitos:

- Licencia de conducción vigente
- Curso de manejo de mercancías peligrosas
- Manejo defensivo
- Manejo de Alimentos

**PARAGRAFO:** el empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que consideren necesario para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así, es prohibidas 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 tengan, la religión que profesar o el partido político al cual pertenezca...” (Artículo 1, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres. Excepto las que se trata de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. Artículo 1 y 2, convenio n°111).

## **CAPITULO II**

### **PERIODO DE PRUEBA**

**ARTICULO 3° ESTIPULACION** Una vez admitido el aspirante, la empresa 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 este, evaluar las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

**ARTICULO 4°** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, núm. 1°).

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

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7°).

**ARTICULO 6°** Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente y sin previo aviso el contrato de trabajo. En todo caso, la empresa deberá fundamentar la falta de competencia del trabajador para desempeñar el cargo para el que fue contratado (Sentencia T-978 del 2004 Corte Constitucional) cuando decida dar por terminado el contrato durante el periodo de prueba. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del Empleador, con su consentimiento expreso o tácito por este hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se consideran

regulados por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde la iniciación de dicho período.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales establecidas por la ley.

### **CAPÍTULO III**

#### **TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTICULO 7° DEFINICION:** Se consideran trabajadores accidentales o transitorios, aquellos en 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 (CST, art. 6°).

### **CAPITULO IV**

#### **HORARIO DE TRABAJO**

**ARTICULO 8°** Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

Días laborables, En esta organización se labora de lunes a sábado, cada funcionario tiene un adendo en su carpeta de hoja de vida, aclarando su horario y su cargo, por lo que todos tienen funciones diferentes, en horarios diferentes, la jornada laboral de atención al público es la siguiente:

##### **Lunes a viernes**

Mañana:

8:00 a.m. a 12:00 m.

##### **Hora de almuerzo:**

12:00 m. a 2:00 p.m.

Tarde:

2:00 p.m. a 6:00 p.m.

##### **Sábados**

8:00 a.m. a 12:00 m.

##### **Personal operativo**

La jornada de trabajo que cumplirán los conductores estará sujeta a los rodamientos de la empresa, teniendo como descanso el tiempo en que el vehículo este sin rodamiento asignado. No obstante, lo anterior la jornada máxima de trabajo ordinaria será de diez (10) horas diarias, estas cuentan cuando el trabajador está realizando por sí mismo las maniobras de conducir el vehículos, cuando debe estar presente en sitios de cargue y descargue.

PARÁGRAFO 1: El presente horario podrá ser modificado por la empresa SITRACARGA SAS" de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo de Trabajo, dichas

modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores o al trabajador afectado con 24 horas de anticipación. Los períodos de descanso establecidos por la empresa no se computan como parte de la jornada de trabajo de acuerdo con el Artículo 169 del Código Sustantivo del Trabajo.

## **CAPITULO V**

### **LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTICULO 9°** Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

**ARTICULO 10°** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

**ARTICULO 11°** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o de autoridad delegada por éste. (artículo1, Decreto 13 de 1967).

**ARTICULO 12°** Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 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 algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

**PARAGRAFO:** La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**ARTICULO 13°** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 18 de este Reglamento.

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

**PARAGRAFO 2:** DESCANSO EN DIA SABADO. 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.

## **CAPITULO VI**

### **DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTICULO 14°** DETERMINACION 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 Días Festivos del Calendario nacional.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

**PARAGRAFO 1.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5°, Ley 50 de 1990).

**ARTICULO 15°** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de 1990).

**ARTICULO 16°** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

## **CAPITULO V**

### **VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTICULO 17°** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

**ARTICULO 18°** 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 concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

**ARTICULO 19°** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.)

**ARTICULO 20°** Se prohíbe a la empresa compensar en dinero las vacaciones de los trabajadores, no obstante previa autorización respectiva puede que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos

especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; 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, siempre que ésta no sea inferior a seis (6) meses. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

**ARTICULO 21°** 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 personal de confianza (artículo 190, C.S.T.).

**ARTICULO 22°** 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 conceden.

**ARTICULO 23°** La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (decreto 13 de 1967, artículo5).

**PARAGRAFO.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo3, parágrafo, Ley 50 de 1990).

## **CAPITULO VI**

### **PERMISOS**

**ARTICULO 24°** La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios en los siguientes casos: Para el ejercicio del derecho al sufragio, 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, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida antelación a la empresa y a sus representantes y que en los dos (2) 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 permita las circunstancias.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores.

- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente trabajo, el tiempo empleado en estos permisos pueden 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, artículo 57 C.S.T.).

**PARAGRAFO 1:** Los permisos para dejar de asistir al trabajo deben ser expresamente otorgados por el jefe inmediato de cada trabajador, de ser posible con antelación a la ausencia, salvo que no sea posible obtener el permiso previo por las circunstancias especiales del caso. Los permisos por grave calamidad doméstica deben ser solicitados tan pronto ocurra la calamidad y el trabajador pueda comunicarse con la empresa, lo que significa que es prohibido que el trabajador por sí mismo se tome un permiso por calamidad doméstica sin haber obtenido el permiso expreso de su superior Respectivo. La falta al trabajo sin haber obtenido el permiso previo constituye falta disciplinaria.

**PARÁGRAFO 2:** Se considera grave calamidad doméstica para los efectos de este Artículo toda situación grave o imprevista o previsible que afecte en forma directa al trabajador de tal manera que le sea imperioso e imprescindible dejar de asistir al trabajo. Son situaciones de grave calamidad doméstica las siguientes: Grave accidente o enfermedad del trabajador, su cónyuge, hijos o padres; la muerte del padre, la madre, cónyuge o de hijos; nacimiento de un hijo; operación quirúrgica del cónyuge o de hijos

## **CAPITULO VII**

### **SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.**

#### **ARTICULO 25° FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.**

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, 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, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres (3) 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 cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

**ARTICULO 26° PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO:** No constituye salario, de acuerdo con el artículo 128 del CST todo pago que reciba el trabajador que no corresponda a remuneración directa del servicio, o que se trate de regalo, donación, propina o por simple liberalidad de la empresa. Tampoco es salario lo que reciba el trabajador para facilitar la labor como gastos de representación, gastos de transporte, gasolina o similares; ni tampoco lo serán las primas extralegales ocasionales o permanentes ni las bonificaciones ocasionales ni auxilios especiales, siempre que expresamente se exceptúen de carácter de salario. Así mismo, podrán excluir de tal carácter otros pagos que no sean contraprestación del servicio como los auxilios de estudio, de transporte, de alimentación u otros auxilios comentarios.

**ARTICULO 27° JORNAL Y SUELDO:** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.)

**ARTICULO 28° LUGAR DE PAGO:** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral1, C.S.T.).

**ARTICULO 29° A QUIEN SE HACE EL PAGO** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

**ARTICULO 30° DIAS DE PAGO:** El trabajo de los empleados será remunerado de la siguiente forma:

Será a los treinta (30) días de cada mes, la empresa podrá consignar los valores correspondientes a salarios y demás pagos laborales en una cuenta corriente o de ahorros, que el trabajador autorice, o de acuerdo a los convenios que tenga la empresa con las entidades bancarias.

## **CAPITULO VIII**

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

**ARTICULO 31°** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTICULO 32°** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán bien por la E.P.S seleccionada por el trabajador para las contingencias de enfermedad general o maternidad o bien por la, A.R.L elegida por el empleador para lo correspondiente a los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.



**ARTICULO 33°.** 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 sea 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 diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**PARAGRAFO:** En el evento de incapacidad del trabajador, este informará dentro de las 24 horas siguientes la novedad, y el empleador cancelará los salarios totales, sin deducciones por este concepto, hasta por ciento ochenta (180) días y realizará los cobros respectivos a la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1295 de 1994 y demás normas establecidas para tal fin.

**ARTICULO 34°** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se 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.

**ARTICULO 35° MEDIDAS DE HIGIENE OBLIGATORIAS** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**ARTICULO 36° PRIMEROS AUXILIOS** En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

**ARTICULO 37°** 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 para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTICULO 38°** Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

**ARTICULO 39°** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del

Trabajo, la Resolución No. 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 legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

## **CAPITULO IX**

### **PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD**

**ARTICULO 40°** Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a.** Respetar y acatar las instrucciones y órdenes precisas y las generales que les den sus superiores,
- b.** Respetar a sus superiores, compañeros de trabajo.
- c.** Procurar completa armonía y entendimiento con sus superiores, compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d.** Guardar buena conducta en todo sentido, ser prudente y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplinario general de la empresa.
- e.** Ejecutar las actividades y labores directamente relacionadas con el cargo u oficio y las complementarias al cargo con honradez, con lealtad, con buena voluntad y de la mejor manera posible de acuerdo con las políticas, normas principios y procedimientos de la empresa
- f.** Asistir al trabajo puntualmente y retirarse a la terminación de la jornada de trabajo. En cualquier caso el trabajador deberá obtener permiso previo del superior jerárquico para llegar tarde, salir antes del horario aprobado o para dejar de asistir a la empresa.
- g.** Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto el respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h.** Ser verídico en todo caso.
- i.** Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajado, 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.
- j.** Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y para evitar los accidentes de trabajo.
- k.** Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar las labores siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- l.** Reportar cualquier anomalía en los equipos, materiales y procesos
- m.** Portar el uniforme y las dotaciones de trabajo en orden y limpios lo mismo que los elementos herramientas y ayudas para el trabajo al igual que el sitio de trabajo.

**PARAGRAFO:** 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 órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacer dádivas (artículo 126, párrafo, C.S.T.).

**CAPITULO X**  
**NORMAS PARA EVITAR RIESGOS PROFESIONALES E INSTRUCCIONES PARA**  
**LOS CASOS DE ACCIDENTES LABORALES**

**ARTÍCULO 41°.** Todo trabajador, además de someterse a las instrucciones y órdenes del personal directivo para evitar accidentes y riesgos profesionales, debe tomar por sí mismo las precauciones que su propia iniciativa le indiquen como aconsejables para evitar tales accidentes y riesgos profesionales, además de informar oportunamente a sus superiores sobre cualquier situación que eventualmente pueda implicar un riesgo a la seguridad o a la higiene.

**ARTÍCULO 42°** Los empleados superiores, directores de área, jefes de departamento, jefes de servicio están obligados:

- a. A seleccionar el personal, procurando asignar a cada persona aquellas labores para las cuales demuestra mayor disposición o capacitación adecuada
- b. A proporcionar a todos los trabajadores los elementos, herramientas y materiales necesarios para el desarrollo de la respectiva labor. A exigir que los trabajadores se presenten con toda puntualidad, vestidos y calzados en forma adecuada y a no permitir que el trabajo se realice en estado de embriaguez, ni bajo la acción de drogas estupefacientes.
- c. A vigilar y exigir que todos los trabajadores cumplan las disposiciones sobre medidas preventivas de accidentes y que desempeñen sus labores con las instrucciones impartidas.
- d. A revisar en forma periódica todo el equipo o elementos y a ordenar la reparación de los elementos que no ofrezcan la debida seguridad y la eficacia.
- e. A visitar con frecuencia los lugares de trabajo, con el objeto de darse cuenta de la condición y seguridad de los mismos, interviniendo personalmente en las labores inseguras o peligrosas para evitar que se presenten accidentes o para evitar situaciones de descortesía o mal comportamiento.
- f. A cuidar de que los pisos se mantengan limpios, libre de obstáculos, aceites o cualquier otro material resbaloso.

**ARTÍCULO 43°.** Los trabajadores que prestan sus servicios en el manejo de tracto camiones, deben observar las siguientes reglas:

- a. Examinar con todo detenimiento el vehículo para cerciorarse del buen estado y seguridad de todos ellos.
- b. Seguir las instrucciones que sus jefes inmediatos les hayan impartido en relación a su trabajo y no hacer cambio en su ejecución sin la autorización previa del superior inmediato.
- c. Dar inmediato aviso a su superior de todo desperfecto que observe en el vehículo,

**ARTÍCULO 44°.** Queda prohibido que los trabajadores fumen dentro de las oficinas o el vehículo de carga, salvo en los sitios que la empresa determine para ello, dada la índole de algunas de las labores que allí se desarrollan.

**ARTÍCULO 45°.** En caso de accidente de trabajo, el trabajador accidentado o sus compañeros avisarán inmediatamente a los superiores a fin de que se presten los primeros auxilios a la víctima con los botiquines de urgencias de la empresa, y se disponga el tratamiento y asistencia de rigor.

**CAPITULO XI**  
**OBLIGACIONES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 46°.** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores salvo estipulación en contrario los instrumentos, uniformes adecuados y los materiales necesarios 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 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 respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
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 médico y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará 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 las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente. En tal caso, cesa la obligación de la empresa.

**ARTICULO 47°** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor contratada en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes 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 pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los equipos, herramientas y vehículos que les hayan facilitado.
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 órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Concurrir oportunamente a sus labores dentro de los horarios fijados y permanecer en su sitio de trabajo durante la jornada, salvo orden contraria.

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

## **CAPITULO XII**

### **OBLIGACIONES ESPECIALES SEGÚN EL CARGO**

**ARTICULO 48° OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONDUCTORES.** Son obligaciones de los conductores a parte de las indicadas en el artículo anterior las siguientes

1. Realizar personalmente el manejo del vehículo encomendado a su cuidado en los términos estipulados, observando los preceptos de este reglamento.
2. Aceptar y cumplir las órdenes e instrucciones que le señalen sus superiores o jefes autorizados.
3. Cuidar y conservar en buen estado de servicio y restituirlo en buenas condiciones, salvo el deterioro natural, el vehículo que se le confié, así como los instrumentos o equipos, herramientas, repuestos, útiles y dotaciones que le hayan sido confiados.
4. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes sobre el estado de los vehículos a fin de evitarles daños, perjuicios o futuros accidentes.
5. Poner a disposición de la empresa el vehículo confiado a su cuidado siempre que así lo solicite, cuando haya necesidad de hacerle inspecciones y reparaciones; ponerlo a órdenes de la autoridad competente cuando estas lo soliciten, o por cualquier otra causa.
6. Acatar y respetar a los jefes de oficina, administradores, despachadores, acompañantes vehiculares, y demás personas que tengan funciones de control en el servicio.
7. Mantener el vehículo puesto a su cuidado en completas condiciones de aseo e higiene, tanto exterior como interior, así como buenas condiciones mecánicas de funcionamiento y debidamente equipado de llantas y repuesto, equipo de carretera y demás exigencias de las autoridades de tránsito de transporte, dando aviso oportuno a la empresa de cualquier deficiencia que no esté a su alcance remediar.
8. Guardar el vehículo puesto bajo su cuidado en los parqueaderos o lugares asignados por la empresa.
9. Asistir a los cursos que realice la empresa con el fin de recibir entrenamiento o capacitación.
10. Permanecer junto al vehículo cuando esté esperando orden de despacho.
11. Firmar los informes de inspección haciendo las observaciones pertinentes al contenido del mismo.
12. Firmar los documentos necesarios para legalizar los despachos y estar listo con el vehículo acondicionado en el momento mismo de recibir la orden de cargue.
13. Cerciorarse personalmente que las mercancías o unidades a transportar vayan en buen estado, para evitar reclamos y confusiones a la entrega.
14. Cumplir exactamente con el plan de ruta estipulado en cada despacho.
15. Legalizar o entregar toda la documentación de cada despacho dentro de los términos estipulados por la empresa.
16. Portar en todo momento los documentos personales y los del vehículo exigido por las autoridades y las empresas.
17. Respetar las normas del código nacional de tránsito y las normas de transporte público.
18. Respetar las normas de tránsito y transporte sobre estacionamiento, pare, cruces, velocidad, etc. Haciendo responsable de las infracciones en que incurra.

19. Dar aviso inmediato a la empresa de todo accidente de tránsito o de trabajo que le ocurra, con indicación de lugar y circunstancias.
20. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito el conductor no pueda cumplir un despacho, debe dar aviso oportuno para que le sea nombrado un conductor relevador.
21. Bajo ninguna circunstancia transportar personal ajeno a la empresa en vehículos de la misma.
22. Verificar que las unidades de carga se encuentren correctamente aseguradas.
23. Responder por toda pérdida o daño que sufra la mercancía o vehículo puesta bajo su responsabilidad.

**ARTICULO 49° OBLIGACIONES ESPECIALES JEFES Y ADMINISTRADORES DE AGENCIAS** Son obligaciones especiales de los jefes y administradores de agencias a parte de las indicadas en el artículo 47 las siguientes:

1. Controlar y procurar el cumplimiento efectivo de las obligaciones de la compañía para con los clientes en cuanto a trato, responsabilidad y eficiencia.
2. Reportar permanentemente a la gerencia todo lo que concierne al movimiento de las agencias y las anomalías respectivas.
3. Velar por la conservación y mantenimiento de todos los activos fijos entregados.
4. Dar un manejo adecuado a la papelería que le sea entregada, de acuerdo a su orden consecutivo.

### **CAPITULO XIII**

#### **PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 50°** 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 y 400 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, religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden 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 ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

**10.** Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

**11.** Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

#### **ARTICULO 51°** Sé prohíbe a los trabajadores:

**1.** Sustraer de la empresa, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.

**2.** Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico 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 vehículos, útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).

#### **ARTICULO 52° PROHIBICIONES ESPECIALES A LOS CONDUCTORES:**

1. Usar los vehículos y herramientas puestas bajo su responsabilidad por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.

2. Permitir que en el vehículo puesto bajo su cuidado viajen parientes, amigos, empleados de la compañía o personas no autorizadas por la empresa.

3. Presentarse a un despacho, o conducir el vehículo hallándose bajo los efectos de bebidas embriagantes o bajo el efecto de narcóticos, sustancias alucinógenas o psicoactivas.

4. Consumir bebidas embriagantes, sustancias alucinógenas o psicoactivas en los lugares de trabajo.

5. Transportar o permitir que se transporte dentro de los vehículos, mercancías prohibidas como narcóticos, estupefacientes, o elementos para su procesamiento, armas, municiones, explosivos, o cualquier sustancia química que conlleve riesgo.

6. Sobrepasar las velocidades máximas permitidas por los reglamentos o autorizadas por las autoridades de tránsito.
7. Devolverse o desviarse de la ruta sin motivo justificado.
8. Efectuar viajes piratas es decir sin el debido despacho de la empresa.
9. Efectuar reparaciones o lavar los/el vehículo, cualquiera que sea, en los sitios prohibidos por las autoridades de tránsito y/o por la empresa.
10. Fumar dentro del vehículo.

## **CAPITULO XIV**

### **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 53° SANCIONES DISCIPLINARIAS** La empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las enumeradas en el cuadro de faltas y sanciones que se incluyen a continuación, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo (artículo 114, C.S.T).

**ARTICULO 54° FACULTADES:** La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas y para la aplicación de sanciones está reservada al Gerente y Director Operativo.

**ARTICULO 55°** Para la calificación de levedad o gravedad, el superior jerárquico tendrá en cuenta el tipo de falta, la reincidencia en la falta, el ánimo o voluntad del trabajador en evitar los efectos dañinos de la falta, la forma como quedan afectados los bienes materiales, equipos e infraestructura física o los derechos, el prestigio, la autoridad e intereses de la empresa.

**ARTICULO 56°** La negligencia, imprudencia o falta de cuidado serán sancionadas de acuerdo con el avalúo del daño, teniendo en cuenta las circunstancias en que ocurrió el hecho.

**ARTICULO 57°** las sanciones que procedan de acuerdo con la falta cometida por el empleado, trabajador o conductor serán:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita en la hoja de vida
- c) Suspensión de las labores
- d) Cancelación del contrato de trabajo

**ARTICULO 58°** Cuando la falta constituya un acto delictivo la empresa podrá, si lo considera necesario, elevar la denuncia penal respectiva; pero no es indispensable para la configuración de la justa causa, a menos que se invoque el Artículo 250 del Código del Trabajo.

**ARTICULO 59°** La calificación de la gravedad o levedad de las faltas la hará el Jefe inmediato, basándose en las informaciones y explicaciones del trabajador o de los testigos, el nivel socio-cultural del trabajador y su capacidad para entender lo que ha hecho. Una falta leve podrá ser considerada grave cuando quiera que el trabajador la cometa en contra de expresa prohibición de su jefe, no haga nada por evitar la reincidencia o cuando sea manifiesta la mala intención. A su vez, una falta grave podrá ser atenuada cuando el trabajador trata de evitar sus efectos dañinos o demostró deseos de resarcir el daño.



## **FALTAS U OFENSAS QUE AFECTEN EL SERVICIO**

Por ser una empresa de condición particular, tenemos que referirnos al personal administrativo, conductor, despachador y auxiliar de vehículo.

**ARTICULO 60°** La escala de retardos y sanciones para el personal administrativo

**a)** El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, un llamado de atención; por la segunda vez, suspensión por tres días; por la tercera vez, suspensión en el trabajo por ocho días y un llamado de atención con copia a su hoja de vida; por cuarta vez, cancelación de contrato.

**b)** 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.

**c)** 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, cancelación de contrato.

**d)** El bajo rendimiento premeditado y comprobado con personas que desempeñan el mismo oficio implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, y por segunda vez, cancelación del contrato de trabajo.

**e)** La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda cancelación del contrato.

**f)** Todo conductor que sea objeto de infracción de tránsito por responsabilidad o conductas imprudentes siempre que estas no causen lesionados o muertos será responsable del pago de la multa impuesta, ahora bien, como por norma y políticas un conductor que tenga multas no puede trabajar en la compañía, quiere decir que multa impuesta.

**ARTÍCULO 61°** La inejecución sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias y el desobedecimiento a órdenes precisas de trabajo impartidas por un superior o jefe, siempre y cuando no constituya un acto grave de indisciplina:

- Por 1ª vez, comunicado con copia a su hoja de vida
- Por la 2ª vez, memorando a su hoja de vida con la sanción respectiva de una tercera vez.

**ARTÍCULO 62°** Retirarse del punto de trabajo o dejar de atender directa y personalmente la labor encomendada, sin autorización expresa del supervisor:

- Por 1ª vez, comunicado con copia a su hoja de vida
- Por la 2ª vez, memorando a su hoja de vida con la sanción respectiva de una tercera vez.

**ARTÍCULO 63°** Cualquier violación leve a las prohibiciones y obligaciones establecidas en este reglamento, siempre y cuando no contemple violencia o desacato a orden superior o no haya causado perjuicios graves, se sanciona:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por tres (3) días.
- Por la 2ª vez, suspensión hasta por ocho (8) días.
- Por la 3ª vez, se considera falta grave cancelación de contrato de trabajo

**ARTICULO 64°** Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, mientras conduce el vehículo o en los lugares prohibidos para ello:

- Por 1ª vez, comunicado a su hoja de vida
- Por 2 vez memorando a su hoja de vida
- Por 3 vez, se considera falta grave cancelación de contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 65°.** Amenazar, golpear, reñir a puños o con armas con superiores, con otro trabajador, visitantes o proveedores durante el tiempo de servicio, aún en los descansos:

Si se trata del contrincante que no empezó la pelea, suspensión hasta por ocho (8) días, a menos que su conducta constituya un acto grave de indisciplina. Si la falta es grave o se trata de quien instigo o promovió la pelea es falta grave cancelación de contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 66°** Alterar el orden y la paz en el sitio de trabajo bien sea por juegos, chanzas, bromas o bien por medio de actos violentos o disputas verbales con otros trabajadores, con sus superiores, o visitantes o con personas extrañas a la organización de tal forma que las labores normales se afecten temporalmente, se sanciona:

- Por la 1ª vez, Memorando y comunicado a su hoja de vida
- Por 2 Vez, Se considera falta grave cancelación de contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 67°** Violar las normas de seguridad industrial, contribuir a hacer peligroso el sitio de trabajo, creando riesgos de accidentes de trabajo para sí o para sus compañeros; incumpliendo las medidas de prevención de accidentes y enfermedades al no usar el equipo de seguridad recomendado en los programas de Salud Ocupacional se sanciona:

- La 1ª vez, con suspensión hasta por ocho (8) días y memorando a su hoja de vida
- La 2ª. Vez, se considera falta grave cancelación de contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 68°.** Causar daños en vehículos o en elementos, bienes o documentos de la empresa o de otros trabajadores por descuido o negligencia:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por ocho (8) días y memorando a su hoja de vida.
- Por la 2ª vez, se considera falta grave cancelación de contrato de trabajo

**ARTÍCULO 69°** Cometer en el lugar de trabajo, aún en descanso o fuera del turno, actos contra la moral o las buenas costumbres o delitos en contra de los intereses de la empresa, sus directivos, compañeros de trabajo:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por ocho (8) días y memorando a su hoja de vida
- Por la 2ª vez, se considera falta grave cancelación de contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 70°** Utilizar, sustraer o apropiarse de objetos, documentos, elementos, herramientas, equipos, materias primas para la labor o usarlos en oficios diferentes a los encargados o en beneficio personal o de terceros sin autorización previa:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por cinco (5) días y memorando a su hoja de vida.
- Por la 2ª vez, se considera falta grave cancelación de contrato de trabajo

Si el uso o apropiación constituye acto delictivo presuntamente o abuso de confianza por uso indebido, es falta grave por la primera vez, sin tomar en consideración el valor de lo usado o apropiado.

**ARTÍCULO 71°** El presentarse a laborar y arroje positivo en el control y la contra muestra de la prueba de alcoholemia, por primera vez en un rango de 0.01a 0.50 g/l.

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por quince (15) días
- Por 2ª vez, se considera falta grave cancelación de contrato de trabajo.

## **CAPITULO XV**

### **FALTAS QUE DAN LUGAR A LA TERMINACIÓN UNILATERAL CON JUSTA CAUSA (DESPIDO)**

**ARTÍCULO 72°** Además de las causales señaladas en los artículos anteriores y de las que el Artículo 7 del Decreto 2351/65 y su Decreto y Reglamentación 1373/66, establecen como causales de terminación por parte del patrono por justa causa y por tanto sin indemnización alguna, se establecen y resaltan las siguientes:

- a)** Todo acto delictuoso del trabajador contra la empresa, sus Directivos, incluso cuando el acto es frustrado por acción de vigilantes, empleados o la autoridad o cuando se trate de tentativa.
- b)** Todo daño grave o leve, que el trabajador cause intencionalmente a los edificios, vehículos, equipos, incluso material de desecho de propiedad la empresa o del cliente.
- c)** El que el trabajador sustraiga, saque o hurte sin autorización escrita de un superior, objetos, elementos, productos, mercancías, empaques y demás bienes de propiedad de la empresa o proveedores, aún los imperfectos o de desecho, y cualquiera que sea la cantidad o valor de lo sustraído, sacado o hurtado. Igualmente en caso de tentativa o de intento de sustracción, o por uso indebido o abuso de confianza.
- d)** La no revisión del vehículo en su aplicación mecánica o legal (tarjetas de propiedad, gases, seguros, revisión técnico mecánica, Soat, matrícula).
- e)** El descuadre reiterativo en el manejo de los dineros que se manejan de la empresa
- f)** Toda falta grave considerada como tal en este reglamento.

**PARÁGRAFO 1:** Causas de terminación del contrato por justa causa.

Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

## **A.- POR PARTE DE LA EMPRESA**

- 1) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- 2) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo, o los compañeros de trabajo.
- 3) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera de servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes y/o celadores.
- 4) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, vehículos, carga, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- 5) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo en el desempeño de sus labores.
- 6) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
- 7) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
- 8) El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del patrono.
- 9) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
- 10) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
- 11) La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
- 12) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante 180 días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales o convencionales derivadas de la enfermedad.

## **B. POR PARTE DEL TRABAJADOR:**

- 1) El haber sufrido engaño por parte del patrono, respecto de las condiciones de trabajo.
- 2) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por la empresa contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del patrono con el consentimiento o la tolerancia de éste.
- 3) Cualquier acto del patrono o de sus representantes que induzcan al trabajador acometer un acto ilícito contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
- 4) Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud y que la empresa no se allane a modificar.
- 5) Todo perjuicio causado maliciosamente por patrono al trabajador en la prestación del servicio.
- 6) El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de la empresa, de sus obligaciones convencionales o legales.
- 7) La exigencia de la empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató.
- 8) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al patrono, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

### **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

**ARTICULO 74°** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente en presencia de un compañero del mismo rango, En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

## **CAPITULO XVI**

### **RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION**

**ARTICULO 75°** Los reclamos de los trabajadores se harán ante las personas que ocupan en la empresa el cargo de gerente, director operativo, de logística y administrativo. Quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

**PARAGRAFO-** En la empresa **SITRACARGA SAS** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias

## **CAPITULO XVII**

### **EL ACOSO LABORAL**

**ARTÍCULO 76°:** Se entenderá por **Acoso Laboral** toda conducta **persistente** y **demostrable**, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, **encaminada** a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

**ARTÍCULO 77°:** El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes **modalidades generales**:

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

**ARTÍCULO 78° CAMPO DE APLICACIÓN:** El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la empresa tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto no se les aplica a trabajadores o empleados de contratistas, proveedores y visitantes de la empresa.

**ARTÍCULO 79° Conductas que constituyen acoso laboral entre otras:**

1. Las agresiones físicas, por la primera vez y cualquiera sea el resultado.
2. Expresiones verbales injuriosas o insultantes, soeces en contra de la raza, condición física, preferencias sexuales, aspectos social, político o religioso; burlas por apariencia física o forma de vestir.
3. Comentarios humillantes o denigrantes o despreciativos frente a compañeros.
4. Amenazas reiteradas e injustificadas de despido, solicitudes arbitrarias de renuncia y en general, todos los actos dirigidos a forzar la renuncia del trabajador.
5. Someter al trabajador en forma repetida a procesos y sanciones disciplinarias en forma temeraria y sin causa justificada.
6. Imposición de deberes distintos a los normales o desproporcionados; cambio del lugar de trabajo, de horario o de labor sin fundamento o sin necesidad del servicio o con discriminación.
7. Exigencia de horarios excesivos o trabajo en días de descanso sin fundamento o sin razones válidas para el servicio; cambios bruscos de horarios o en forma discriminatoria respecto de otros empleados.
8. Negativa u ocultamiento injustificada a entregar materiales, herramientas, elementos de trabajo, insumos, informaciones o documentos para las labores; negativa de permisos o de licencias por enfermedad u otras sin razón justificada que dificulten o entorpezcan la labor o que busquen desmotivar al trabajador.
9. Ofensas, insultos, intimidaciones o aislamiento entre el grupo de compañeros.
10. La desprotección del trabajador por falta de afiliación a la seguridad social, por falta de entrega de elementos de seguridad o exigencias de labores sin los mínimos requisitos de protección y seguridad.
11. Todos los hechos o actos dirigidos a causar en el trabajador angustia, temor, intimidación o desmotivación con el expreso propósito de buscar la renuncia del trabajador.
12. El menosprecio el trato denigrante y discriminatorio que afecte la autoestima del trabajador.
13. Cualquiera de estas conductas pueden ser ejecutada por interpuesta persona.

**No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:**

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

d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.

f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.

g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.

h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del CST., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.

i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

**ARTÍCULO 80° MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ACOSO LABORAL EN LA EMPRESA:** La empresa, en cumplimiento de lo ordenado por la ley y convencida de la necesidad de conservar ambientes de trabajo respetuosos de la dignidad de la persona humana, como condición esencial que justifique la existencia de la empresa, establece los siguientes mecanismos de prevención:

1) Entregar a cada uno de los trabajadores y empleados de la empresa la copia de ley 1010 de 2006 y de los reglamentos que se vayan expidiendo.

2) Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la empresa lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.

3) Utilizar los medios de comunicación con que cuente la empresa para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad de la persona humana trabajadora.

4) Incluir anualmente dentro del presupuesto de capacitación una partida para sensibilizar a la comunidad laboral sobre el respeto a la dignidad de la persona humana, la convivencia y los valores de la empresa.

5) Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos trabajadores, jefes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.



6) Establecer las siguientes obligaciones y prohibiciones expresas a cargo del empleador y de los trabajadores, en especial para aquellos que tienen personal a su cargo o funciones de dirección y manejo.

6.1. Obligaciones especiales del empleador y de empleados que tienen cargos de dirección y manejo:

6.1.1. Dar un trato considerado a todos los trabajadores, respetando su dignidad humana.

6.1.2. Mantener un ambiente laboral adecuado en donde se permita el libre desempeño de la personalidad de todas las personas vinculadas laboralmente sin distingos de raza, sexo, condición social, vestimenta, nivel educativo.

6.1.3. Respetar los cargos, funciones y horarios asignados conforme al contrato de trabajo o a las modificaciones pactadas entre las partes.

6.1.4. Hacer las exigencias de cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones propias del cargo o función con el respeto debido a la dignidad humana.

6.1.5. Establecer los cambios en cuanto a funciones, horarios o actividades cuando las condiciones del servicio lo ameriten o justifiquen.

6.1.6. Tomar en consideración las explicaciones o sugerencias razonables que le hagan los subalternos para el mejoramiento del ambiente laboral.

6.1.7. Proporcionar a los trabajadores los elementos, equipos, locales, instrumentos, documentos y demás medios para realizar la labor o el tiempo necesario y adecuado para ejecutarla,

***6.2. Prohibiciones especiales para el empleador y empleados que tienen cargos de dirección y manejo:***

6.2.1. Maltratar de palabra o de obra a los trabajadores subalternos o compañeros de trabajo del mismo nivel.

6.2.2. Utilizar expresiones vulgares, insultantes, denigrantes, burlonas o ridiculizantes respecto de algún trabajador subalterno.

6.2.3. Dar trato discriminatorio a los subalternos o compañeros por motivos de sexo, raza, apariencia física, vestuario, oficio u otra circunstancia personal.

6.2.4. Exigir cambios de actividad, de oficio, horario o jornada sin existir razones válidas que los justifiquen o cuando haya otras personas en condiciones de hacerlos.

6.2.5. Negar o impedir el acceso del trabajador a los locales, herramientas, elementos, equipos, documentos adecuados y necesarios para la labor.

6.2.6. Asignar funciones o actividades denigrantes o que impliquen menosprecio de las aptitudes o cualidades del subalterno o compañero.

6.2.7. Ejercer reiteradamente o con frecuencia acciones disciplinarias infundadas e injustificadas.

6.2.8. Realizar o permitir cualquier acto que vaya dirigido a infundir temor, terror, intimidación o angustia entre los trabajadores o que genere desmotivación entre ellos o que busque forzarlos a renunciar. Se presume que el contrato de trabajo termina con justa causa por parte del trabajador y por ende, constituye despido indirecto, cuando el trabajador invoca por escrito alguna o algunas causales de acoso laboral, siempre que se trate de situaciones comprobables y persistentes. Aparte de lo anterior, el trabajador podrá denunciar ante las autoridades competentes para que se impongan las sanciones a que haya lugar conforme a los artículo 10 y 11 de la ley 1010 de 2006

**ARTÍCULO 81º PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL:** De acuerdo a lo dispuesto por la ley todo mecanismo o procedimiento que tenga que ver con acoso laboral debe cumplir los siguientes requisitos: interno, confidencial, conciliatorio y efectivo. La empresa podrá conocer una conducta de acoso laboral de dos maneras: De oficio por conocimiento directo por parte de cualquiera de las personas que laboran en ella, o por queja de quien se sienta que es objeto de tales conductas.

Como primera medida o mecanismo tendiente a corregir los actos o hechos que impliquen acoso laboral en cualquiera de sus modalidades, el empleador deberá implementar las siguientes conductas:

- a. Escuchar con diligencia y cuidado a las partes afectadas, tanto a la presunta víctima como al presunto acosador.
- b. Instar a los involucrados que suspendan todo acto que implique agresión o acoso laboral o a la dignidad del trabajador.
- c. Intentar restablecimiento de la paz laboral buscando, de ser posible y necesaria, la reasignación de funciones, de jornadas o de sitio de trabajo.
- d. Promover la reparación del daño, bien sea mediante disculpas o actos de desagravio.

1. **Competencia:** Se asigna a un comité bipartito, conformado por dos representantes de los trabajadores y por quien haga las veces de jefe o director de personal o de gestión humana o similar, en representación del empleador, las funciones de investigación, establecimiento de la falta, prevención y asunción de correctivos. El comité paritario podrá ejercer tales funciones o dos representantes del comité de vigilancia por parte de los trabajadores.
2. **Procedimiento:** Realizará una averiguación inicial para informarse de lo sucedido. Si a su juicio el asunto amerita abrir procedimiento contra una o varias personas, así lo hará y comunicará de ello al representante legal de la empresa. Durante la investigación, él o las personas involucradas tendrán todas las garantías de derecho a la defensa, contradicción, debido proceso, apelación y confidencialidad.
3. **Confidencialidad:** Tanto la investigación como la prueba y las personas involucradas en ella por activa como por pasiva, se mantendrá en reserva. Las conclusiones se le darán a conocer a los involucrados oportunamente.

4. **Consecuencias:** depende el grado de responsabilidad, intencionalidad y demás circunstancias, la empresa podrá tomar medidas que van desde la aplicación de la escala de sanciones consagrada en el R.I.T., o convenir los planes de mejora o de compromiso con la o las personas responsables, hasta optar por hacer uso de las decisiones que autoriza la ley de acoso laboral y en tal evento pondrá el caso en conocimiento de las autoridades competentes. Con la víctima de acoso podrá hacer uso de su potestad de empleador para tomar los correctivos que en cada caso considere pertinentes sin violentar otros derechos del acosado.
5. **Mecanismos de conciliación:** Cuando las circunstancias lo permitan, la empresa propiciará la solución de las controversias en materia de acoso laboral de manera conciliada entre los involucrados. Servirá de conciliador el comité paritario.

## **CAPITULO XVIII**

### **PUBLICACION Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO**

**ARTICULO 82° PUBLICACIÓN:** El presente reglamento interno de trabajo fue socializado con el personal de empleados, conductores, despachadores y auxiliares de vehículo y así mismo fue fijado en las instalaciones y sucursales de la empresa el día 20 ENERO DE 2017. Para recibir las recomendaciones y sugerencias necesaria dando cumplimiento al Artículo 17 de la ley 1429 de diciembre 2010; una vez conocido y no siendo objeto de modificación se procede a su aprobación

**PARAGRAFO 1:** Se realizara la fijación en el lugar de trabajo en dos (2) sitios distintos copias íntegras legibles del presente reglamento. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Se incluirá el texto completo de la resolución aprobatoria.

**ARTICULO 83° VIGENCIA** El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C. S. T.).

**ARTICULO 84°. DEROGATORIA DE NORMAS ANTERIORES:** A partir del momento de entrada en vigencia de este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de la fecha haya tenido la empresa

**ARTICULO 85° CLÁUSULAS INEFICACES:** No producen 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.

Dado en la sede principal de SITRACARGA SAS en la calle 20 No 82-52 Oficina 318, hoy 14 de Julio de 2017.

**ALEJANDRO ABRIL LOPEZ**  
**Gerente General**