	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

1. OBJETIVO

Dar a conocer el Reglamento Interno de Trabajo con la finalidad de llevar una relación laboral cordial, organizada y disciplinada entre la empresa SMARTEC S.A.S. y los trabajadores, que facilite su operatividad en un marco legal conocido.

2. ALCANCE

El siguiente reglamento interno de trabajo establece las normas genéricas de comportamiento laboral que deben observar todos los empleados sobre deberes, derechos, incentivos, sanciones, permanencia y puntualidad, con la finalidad de mantener y fomentar la armonía en las relaciones laborales con alcance a todos los empleados de SMARTEC S.A.S.

3. NORMAS GENERALES

CAPITULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo desarrollado por la empresa **SMARTEC SAS.**, persona jurídica de derecho privado identificada con N.I.T.830.122.774-7 domiciliada en la Avenida Troncal de Occidente N° 20 – 85 Bodega 56 A Mosquera-Cundinamarca, o en las sucursales que en el futuro se establezcan en cualquiera otra ciudad del país y a sus disposiciones quedan sometidas tanto a la Empresa como a todos sus trabajadores.


Este Reglamento hace parte integral 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.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN


ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en LA EMPRESA debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante además participar en el proceso de selección y contratación establecido por ella y acompañar los siguientes documentos:

Elaboró/Actualizó	Revisó	Aprobó
Laura Cortes Directora Jurídica	Liliana María Chacón Directora Capital Intelectual	Guillermo Mauricio Martínez Presidente
Fecha:2020-10-30	Fecha: 2020-10-30	Fecha: 2020-10-30

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

- a. Fotocopia de la cédula de Ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b. Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c. Certificado de los dos últimos empleadores con quienes haya trabajado, en el que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d. Fotocopia del acta de grado de bachillerato, pregrado o postgrado, del diploma y de la tarjeta profesional, según el caso. Además, se anexarán fotocopias de los certificados de capacitación que haya recibido.
- e. Fotocopia de la licencia de conducción para conductores.
- f. Fotocopia del carné de la EPS y del Fondo de pensiones en donde se encuentre inscrito o carta de la respectiva entidad, si ha laborado anteriormente.
- g. Fotocopia de la licencia de conducción de 5ª categoría para los aspirantes a cargos cuyas funciones impliquen las labores de conducción de vehículos.
- h. Registro de foto digital y dos fotos impresas.
- i. Motorizados: Soat, Pase y Tecnomecanica.

PARÁGRAFO: El empleador podrá establecer en los formatos que estime convenientes para el fin, además de los documentos mencionados, aquellos que considere necesarios para realizar el estudio del aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por la normatividad vigente para tal efecto, está prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo con datos asociados a su información personal a saber: (i) estado civil de las personas , (ii) números de hijos (iii) religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1°. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravedad para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo. Examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), o la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 4. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77 numeral primero, C.S.T.).


ARTÍCULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el periodo 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 (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 6. Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador 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 periodo de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, C.S.T.).

CAPITULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 7. 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 la empresa como 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituya salario. (Decreto 933 de 2.003, art.1°)

ARTÍCULO 8. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual en la fase lectiva equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente. El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al ciento por ciento (100%) o al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo legal vigente, considerando la tasa de desempleo promedio del año inmediatamente anterior.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva. (Ley 789 de 2002, artículo 30). En cualquier caso, La empresa dará estricto cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable.


Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 9. La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirán plenamente por parte de la empresa como patrocinadora, así:

- 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 como patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.
- Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al sistema de riesgos profesionales por la administradora de riesgos laborales (A.R.L.), que cubre a la empresa como patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.
- Cuando las fases lectivas y prácticas se realicen en forma simultánea el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos profesionales. (Decreto 933 del 2003, artículo 5).

ARTÍCULO 10. Para el cumplimiento y vinculación de los aprendices, la empresa como patrocinadora, atendiendo las características de mano de obra que necesite, podrá optar por las siguientes modalidades:

- La formación teórica y práctica de aprendices en oficios semicalificados en los que predominen procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas cuando las exigencias de educación formal y experiencia sean mínimas y se orienten a los jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia;
- La formación que verse sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA;

c. La formación del aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, de acuerdo con el artículo 5º del Decreto 2838 de 1960;

d. La formación en instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado y frente a las cuales tienen prelación los alumnos matriculados en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. La formación directa del aprendiz por la empresa como autorizada por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. La formación en la empresa por jóvenes que se encuentren cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado;


e. Las prácticas de estudiantes universitarios que cumplan con actividades de veinticuatro (24) horas semanales en la empresa y al mismo tiempo, estén cumpliendo con el desarrollo del pensum de su carrera profesional o que cursen el semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica;

f. Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que la empresa establezca directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado de acuerdo con las leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos sin que, en estos casos, haya lugar a formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial, siempre que se trate de personas adicionales respecto del número de trabajadores registrados en el último mes del año anterior en las cajas de compensación familiar;

g. Las demás que hayan sido o sean objeto de reglamentación por el Consejo Directivo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, de acuerdo con las leyes 30 de 1992 y 115 de 1994. (Artículo 6, Decreto 933 de 2003).

ARTÍCULO 11. No constituyen contratos de aprendizaje las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

1. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las instituciones de educación superior en calidad de pasantías que sean prerequisite para la obtención del título correspondiente.
2. Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio de la Protección Social.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

3. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.

4. Las prácticas que se realicen en el marco de programas o proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que establezca el Ministerio de la Protección Social. (Artículo 7, Decreto 933 de 2003).

ARTÍCULO 12. 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 en la empresa:

a. Práctica de estudiantes universitarios: En este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas, sin que la duración llegue a superar el término máximo de dos (2) años.

b. Prácticas de estudiantes técnicos y tecnólogos: La duración máxima de la relación de aprendizaje será de un (1) año, siempre y cuando las prácticas estén contempladas en el pensum académico debidamente aprobado por la autoridad competente.


PARÁGRAFO. Los alumnos de educación secundaria podrán ser sujetos del contrato de aprendizaje, siempre y cuando el pensum académico contemple la formación profesional integral metódica y completa en oficios u ocupaciones que requieran certificación ocupacional o actitud profesional. En la etapa práctica la dedicación del aprendiz debe guardar relación con la formación académica. (Art.2° Decreto 2585 de 2003).

ARTÍCULO 13. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de catorce (14) años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir sin que exista otro límite de edad diferente al mencionado, como lo señala el artículo 2 de la Ley 188 de 1959.

(Decreto 933 de 2003, Artículo 3 Artículo compilado en el artículo 2.2.6.3.3 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.)

ARTÍCULO 14. 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 como patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

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 profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.

10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.

11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.

12. Fecha de suscripción del contrato.


13. Firmas de las partes. (Decreto 933 de 2003, Artículo 2)

PARÁGRAFO. La Empresa no podrá contratar bajo la modalidad de aprendices a personas que hayan estado o se encuentren vinculadas laboralmente a la misma.

CAPITULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 15. Son meros 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 a todas las prestaciones de ley (artículo sexto, C.S.T).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

CAPITULO V

HORARIO DE TRABAJO

La jornada efectiva semanal es de 48 horas repartida en cinco o seis días a la semana, según las funciones o cargos salvo que se requiera efectuar actividades en las que sea imprescindible el trabajo en fines de semana, domingos o festivos.

ARTÍCULO 16: Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

DIAS LABORALES: Los días laborales para todo el personal de la empresa son:

PLANTA ADMINISTRATIVA

LUNES A VIERNES

Hora de Entrada: 8:00AM

Hora de Almuerzo: 1 hora de almuerzo entre las 12:00 M y las 2:00PM
Hora de salida: 5:30 PM

SABADO

Hora de entrada: 8:00AM

Hora de Salida: 1:00 PM.

PLANTA DE COMERCIAL

RETAIL: de domingo a domingo, en turnos de 8 horas con una hora de almuerzo de 2:00 p.m. a 3:00 p.m. y un día compensatorio entre semana acordado previamente entre las dos partes:

Hora de Entrada: 11:00 a.m.

Hora de salida: 8:00 p.m.

PERSONAL DE MESA DE SERVICIO Y SOPORTE REMOTO.


Turnos rotativos dependiendo del cliente en que se encuentre el trabajador.

PRIMER TURNO: 6: 00 A.M. a 2:00 P.M.

SEGUNDO TURNO: 2:00 P.M. a 10:00 P.M.

TERCER TURNO: 10:00 P.M. a 6:00 A.M.

Periodos de descanso: Diez (10) minutos por turno de ocho (8) horas continuas

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

En los turnos habrá un período de descanso, para alimentación u otras actividades que no hacen parte del horario ni de la Jornada, el cual se disfrutará en el intermedio de la jornada, distribuido por LA EMPRESA de acuerdo con sus necesidades. Este período será programado por los diferentes directores o jefes inmediatos de cada una de las unidades de producción, según las áreas, departamentos o procesos en los cuales laboran. Este tiempo no hace parte de la jornada, y no se computará para efectos salariales y prestacionales. En los cargos o actividades en los que se necesite realizar empalme de un turno a otro, para asegurar la debida entrega o el adecuado recibo del turno.

El aumento de las horas de trabajo de lunes a viernes para reducir o compensar la jornada del día sábado se programará previo acuerdo entre las partes y con el fin de facilitar un descanso mayor en el fin de semana.

PARÁGRAFO 1: Todos los trabajadores que laboren un domingo o un día festivo, recibirán la remuneración correspondiente, de acuerdo con lo estipulado en la ley 789 de 2002. El trabajo en dominical y festivo se le notificará de conformidad con lo previsto en el presente reglamento de trabajo.


PARÁGRAFO 2: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 3: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. (Art. 51 Ley 789/02) Modificó el inciso Primero del literal C) e incluyó el literal d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez

(10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (Artículo 51 de la Ley 789 del 2002).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

CAPITULO VI

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 17. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00a.m.) y las veintiuna horas (9:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (9.00 p.m.) y las seis horas (6:00a.m.).

ARTÍCULO 18. 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.).


ARTÍCULO 19. 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 del Trabajo o de la autoridad competente para tal fin. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

ARTÍCULO 20. 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 1.990).

PARÁGRAFO: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 21. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

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

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

No habrá limitación de jornada para los empleados que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los que se ocupen de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para ejecutar completamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

CAPITULO VII

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: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, 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 trasladará al lunes.

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. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1,983).

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5°, Ley 50 de 1.990).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO, Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

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 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 e) de la Ley 50 de 1990, (Artículo 25 Ley 789 del 2002).


PARÁGRAFO 2.1. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

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

PARÁGRAFO 2.2: AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, 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. (Artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 23. 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 la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 24. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983; la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado, No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 25. 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.)

ARTÍCULO 26. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente 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.).

ARTÍCULO 27. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 28. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

ARTÍCULO 29. 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 (Artículo 190 C.S.T)

ARTÍCULO 30. 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 concedan.

ARTÍCULO 31. 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 1.967, artículo 5),

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero. parágrafo. Ley 50 de 1.990).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

PARÁGRAFO 2. La empresa puede determinar para todos o parte de sus trabajadores una época fija de vacaciones colectivas y si así lo hiciere, para los que en tal época no llevarán un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

PERMISOS LICENCIAS REMUNERADAS Y NO REMUNERADAS

ARTÍCULO 32. 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, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización 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 permita las circunstancias. La grave calamidad domestica no incluye la licencia por luto.


También se le concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañer o o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco días hábiles, cualquiera sea la modalidad de contratación o de vinculación laboral, de acuerdo con lo establecido en la ley 1280 de 2009.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y de permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

Igualmente se concederá al trabajador ocho (8) días hábiles por licencia remunerada de paternidad de conformidad con lo previsto en la ley 755 de 2002 y C -174 de 2009. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica.

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. (numeral sexto, artículo 57, C.S.T). este tiempo no se descontará al trabajador ni será compensado con tiempo igual de trabajo efectivo; siempre y cuando el trabajador acredite debidamente su asistencia al servicio médico, al desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y el sufragio, siempre que el tiempo utilizado en ello resulte razonable a juicio de la Empresa.

Se define como grave calamidad domestica los siguientes hechos y circunstancias:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

- Atentados terroristas que afecten al Trabajador o a su grupo familiar en primer grado de consanguinidad.
- Hurto o robo en la residencia del Trabajador.
- Enfermedad grave comprobada, hospitalización o cirugía de cónyuge, padres, hijos o hermano del Trabajador cuando sea hermano único
- El terremoto, la inundación, el incendio o actos de terrorismo que afecten el entorno familiar directo del trabajador, compuesto por su cónyuge e hijos menores,

En todos los casos de ausentismo el trabajador debe dar aviso oportuno a LA EMPRESA, bien directamente o a través de sus familiares, según las circunstancias, a fin de que se puedan tomar las medidas del caso para reemplazarlo en su actividad.

CAPITULO VIII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN


ARTÍCULO 33. Formas y libertad de estipulación

1. La empresa 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 ,las cesantías y sus intereses, subsidios y suministro en especie y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

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).

ARTÍCULO 34. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por pesos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 35. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios efectuará en periodos consecutivos, en efectivo o en la cuenta bancaria que el empleado haya escogido o directamente a la persona que él autorice por escrito, durante la jornada laboral o inmediatamente después de esta.

PERIODOS DE PAGO: el salario se cancelará en forma mensual el día 25 de cada mes o el día hábil anterior si este se da en fin de semana.


ARTÍCULO 36. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en el que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (artículo 134, C.S.T.).

CAPITULO IX

SERVICIO MÉDICO, 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

ARTÍCULO 37. 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 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

ARTÍCULO 38. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S o A.R.L. a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación, estará a cargo del empleador los costos por los servicios que en materia de salud llegaren a requerir sus empleados y los beneficiarios de éstos, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 39. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a la empresa y deberá adelantar las actividades pertinentes con el fin, 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.

Si la entidad correspondiente no le expide incapacidad para laborar, EL EMPLEADO debe reintegrarse inmediatamente a sus labores.


PARÁGRAFO. Para los efectos del reconocimiento de las incapacidades por enfermedad general a cargo del Sistema de Seguridad Social en Salud, el trabajador se encuentra obligado a informar al Empleador sobre la expedición de la incapacidad por cualquier medio de comunicación, a más tardar el día hábil siguiente a su ocurrencia.

Adicionalmente, el trabajador debe remitir vía correo electrónico al Área de Recursos Humanos, el soporte médico correspondiente en un plazo no mayor a cuarenta (48) horas contadas a partir de la generación de la incapacidad.

Lo anterior con el fin de que EL EMPLEADOR pueda efectuar el trámite del reconocimiento prestacional ante la Entidad Promotora de Salud, de conformidad con el artículo 121 del Decreto 019 de 2.012.

El incumplimiento de lo aquí dispuesto exonera al Empleador de la obligación de pagar el subsidio de incapacidad respectivo al trabajador.

ARTÍCULO 40. 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Bajo ningún supuesto se permitirá que empleados incapacitados puedan laborar mientras esté vigente la incapacidad.

ARTÍCULO 41. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que establecen las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.


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

ARTÍCULO 42. 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 entre la EPS y la ARL.

PARÁGRAFO: En caso de accidente no mortal. Aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente a la empresa, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes. En tal caso la ARL indicará, las consecuencias del accidente y si es del caso la fecha en que cese la incapacidad.

ARTICULO 43. LA EMPRESA suministrará al personal todos los elementos de seguridad necesarios para su correcta protección, los cuales deberán ser utilizados, siendo su uso obligatorio por parte del trabajador en lo referente a su protección y seguridad. El trabajador que sin justa causa se negare a usar o utilizar en su jornada de trabajo los elementos de protección que le han sido suministrados, no podrá laborar.

PARÁGRAFO. El no uso de los implementos de seguridad será sancionado por medio de las normas de este Reglamento de Trabajo y del Reglamento de Higiene y Seguridad

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

Industrial. Los trabajadores deben procurar tener hábito de vida saludable y de autocuidado (cuidado e interdependencia), dentro y fuera de LA EMPRESA.

ARTÍCULO 44. La empresa y la respectiva entidad Administradora de Riesgos Laborales, deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberán, en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.


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

ARTÍCULO 45. La empresa no responderá por la mayor afectación que se presente en lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente, haberlo demorado sin justa causa o no haberse ceñido al tratamiento ordenado.

ARTÍCULO 46. En todo caso en lo referente a los puntos de que trata este capítulo tanto la empresa como los trabajadores. Se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

Las reglas mínimas de seguridad que deben obligatoriamente cumplir los empleados o trabajadores son las siguientes:

1. Verificar al ingresar a su área de trabajo y antes de iniciar sus labores, los elementos de protección personal, los equipos, máquinas, herramientas u otros.
2. Informar a su jefe respecto a cualquier hecho o circunstancia de trabajo que considere peligrosa o riesgosa.
3. No distraer la atención de otros empleados en forma tal que los exponga a accidentes.
4. No dejar desperdicios, residuos, materiales u otros objetos que puedan originar incidentes o accidentes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

5. Respetar y observar los avisos de seguridad y rótulos que señalen lugares peligrosos y no alterarlos o cambiarlos de ubicación sin la autorización expresa de su jefe o del coordinador de seguridad.

6. Dar aviso oportuno en el evento en que se produzca o se propague fuego, u otra circunstancia peligrosa, y de ser el caso, solicitar auxilio inmediato dando las señales de alarma y prestar la colaboración para neutralizar cualquier siniestro.

7. Dar fiel cumplimiento a la ley que prohíbe fumar en lugares públicos y en los lugares prohibidos por LA EMPRESA, en razón del peligro que pueda representar dicha actividad.

8. Es obligatorio reportar todos los incidentes laborales de acuerdo como lo tenga establecido la organización.

9. Reportar todos los incidentes con alto potencial de pérdida

10. Acatar y cumplir cabalmente con todas las normas de seguridad e higiene industrial que imparta LA EMPRESA y la entidad correspondiente.

11. No presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajos los efectos de narcóticos o drogas enervantes o haga uso de ellos durante su jornada de trabajo o en las instalaciones de la empresa o de sus clientes.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de las anteriores obligaciones se califica como falta grave que da lugar inclusive a la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

CAPITULO X


PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 47. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:


1. Cumplir lo dispuesto en el presente reglamento, en los contratos individuales de trabajo, en las normas de gestión de la calidad y buenas prácticas de producción y en los procedimientos internos que se expidan en materia de dinero o bienes de LA EMPRESA, sistemas de información u otros relacionados con el trabajo.

2. Respeto y subordinación a los superiores, respeto a sus compañeros de trabajo, a los clientes, visitantes, contratistas y proveedores de LA EMPRESA.

3. Procurar completa armonía, coordinación en las relaciones personales y en la ejecución de sus labores; obrar y ejecutar su contrato individual de trabajo con base en la buena fe.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

4. Obrar con espíritu de leal colaboración en el orden, moral y disciplina general de LA EMPRESA.
5. Ejecutar los trabajos que le confieren, con honradez, buena voluntad, compromiso y de la mejor manera.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por el conducto regular del respectivo superior y de manera fundada, y comedida.
7. Ser verídico en el cumplimiento de todos sus deberes.
8. Recibir, aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, y el orden en general y encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de LA EMPRESA en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe o líder de proceso para el correcto manejo de las máquinas, instrumentos, equipos de trabajo y/o materias primas.
10. Permanecer durante toda la jornada de trabajo, en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otro u otros compañeros.
11. Comunicar a sus superiores las ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo y que puedan beneficiar a LA EMPRESA.
12. Atender las indicaciones que LA EMPRESA haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones verbales o escritas, procedimientos y manuales relacionados con el servicio o el oficio encomendado.
13. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones y habilidades señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en LA EMPRESA.
14. Acatar los cambios de turno y de horarios de trabajo, que le indique LA EMPRESA a través de sus funcionarios de dirección, manejo o confianza.
15. Administrar los recursos y bienes de propiedad, posesión o tenencia de LA EMPRESA de una forma seria, honesta, segura, rentable y eficiente con el fin de evitar e impedir el desperdicio o la pérdida de bienes, recursos, materiales y/o útiles de trabajo de LA EMPRESA.
16. Observar las disposiciones de LA EMPRESA para la solicitud de permisos, licencias y para demostrar de manera idónea las enfermedades, accidentes comunes o de trabajo y eventos de calamidad doméstica.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

17. Evitar que terceras personas, sin autorización utilicen la información confidencial, los enseres, materiales, equipos, materias primas, vehículos y/o utensilios de oficina que estén a su servicio.

18. Abstenerse de relacionarse en asuntos de trabajo o asesorar personas o entidades involucradas con actividades ilegales o delictuosas o que sean competencia directa o indirecta de los productos y/o servicios de LA EMPRESA.

19. Cumplir con los principios éticos y morales y vigilar que sean acordes con el cumplimiento de su actividad laboral, comercial y administrativa.

20. Conocer y estar permanentemente actualizados en todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos y subprocesos de LA EMPRESA.

21. Dar estricto cumplimiento a las normas, documentos y procedimientos que hacen parte de cada proceso o subproceso de LA EMPRESA.

22. No pedir, insinuar, ofrecer, ni aceptar ningún tipo de regalos o dádivas, por parte de proveedores, clientes o de terceras personas, para beneficio propio o de su familia, salvo autorización.

23. Utilizar adecuadamente el carné que identifica al empleado como trabajador de LA EMPRESA y acatar y aceptar las instrucciones que la misma dé para el uso de dicho documento, en actividades como el ingreso y salida de las instalaciones, acceso a áreas restringidas u otras actividades.

24. Cumplir las normas y procedimientos que sean adoptados en la organización para la prevención del lavado de activos, el tráfico de drogas o el contrabando.

25. Observar los preceptos que sobre conflicto de interés tiene establecido LA EMPRESA y abstenerse de tomar decisiones que puedan afectar la objetividad de los mismos.


26. Asistir y/o concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupo, convocadas por LA EMPRESA a través de sus jefes o líderes de procesos.

27. Cuidar de sí mismo y de sus compañeros de trabajo.

CAPITULO XI

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 48. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

- Asamblea General
- Presidente
- Vicepresidentes
- Gerentes
- Directores
- Jefes y Coordinadores
- Analistas, Ingenieros y Asistentes
- Auxiliares, Técnicos y Asesores Comerciales

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: El Presidente, Los Vicepresidentes, la Dirección de Capital Intelectual, líder de Administración de Personal, Administradores de Personal en Proyecto.

CAPITULO XII


LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 49.

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 al 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.

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores la duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche. (Artículo 114 Ley 1098 de 2006).

PARÁGRAFO 2: SALARIO. Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo vigente. (Artículo 115 Ley 1098 de 2006).


PARÁGRAFO 3: DERECHOS EN CASO DE MATERNIDAD. Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá estar exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales. (Artículo 116 Ley 1098 de 2006).

CAPITULO XIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 50. Son obligaciones especiales del empleador.

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

7. Dar al trabajador que lo solicite, a la terminación del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente entregar la orden respectiva, con el fin de que el trabajador se realice el examen de egreso según lo estipulado en la normatividad aplicable, en este caso es responsabilidad del trabajador asistir a dicho examen. 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 respectivo sitio para las prácticas 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.

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


9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de maternidad y/o paternidad.

12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

13. Además de las obligaciones especiales a cargo de la empresa, 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 afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C. S. T.).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 51. Son obligaciones especiales del trabajador

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

2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información que sea 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 instrumentos y útiles que les 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, 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. Participar activamente en las actividades tendientes a mejorar los aspectos de seguridad e higiene del trabajo, velar por la conservación de la vida y salud propias y de los demás trabajadores, y la de terceros usuarios de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

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.).

10. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que convoque la empresa, así como a cursos de capacitación y/o entrenamiento.

11. Asistir y participar en los comités y brigadas para los cuales hayan sido elegidos

12. Cumplir con las normas de tránsito en el evento en el que su cargo involucre la conducción de vehículos

13. Realizar sus funciones teniendo en cuenta los procedimientos y normas establecidos por la empresa.


14. Utilizar los uniformes, dotación, elementos de protección personal y seguridad industrial, y herramientas de trabajo que le proporcione y exija la empresa, para ejecutar la labor asignada, en forma completa y en las condiciones definidas, durante toda la jornada laboral.

15. Permitir las requisas permanentes y aleatorias a sus objetos personales y Locker asignados.

16. Mantener al día los inventarios, las cuentas de productos y dineros a su cargo.

17. Suministrar en forma inmediata los datos e informes que se le solicite y cumplir las órdenes que le impartan sus superiores.

18. Reportar en forma inmediata cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a las máquinas, herramientas de trabajo, procesos, instalaciones o materiales y/o al personal de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

19. Coadyuvar en la preservación de los bienes de la empresa y para el efecto, sugerir honradamente los cambios y mejoras que deban, a su juicio, hacerse.

20. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios, procedimientos y cualquier otra clase de actos de la empresa, que conozca por razón de sus funciones.

21. Dar Buena atención a los clientes.

22. Cumplir los acuerdos, compromisos, procedimientos y/o convenios de confidencialidad, publicados por la empresa.

23. Cumplir estrictamente con las políticas de salud ocupacional y de calidad, elaboradas por la empresa, que previamente conoce el trabajador.


24. Las funcionarias de la empresa que quedasen en estado de embarazo deben aportar a la empresa una constancia, certificación, o prueba de laboratorio en donde se especifique el estado de embarazo; igualmente lo deben hacer los trabajadores cuyas compañeras permanentes estén en estado de gestación.

25. Presentarse al trabajo portando en forma adecuada las prendas que la empresa le haya entregado para su uso.

26. Guardar y conservar las herramientas y materias primas en los lugares asignados para su depósito.

27. Responder por las herramientas y materiales que le sean entregados para el ejercicio de su trabajo; salvo que, por caso fortuito o fuerza mayor comprobada, se exonere de esta responsabilidad.

28. Evitar en todo caso conductas que atenten contra el buen nombre de la empresa o sus bienes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

29. Avisar oportunamente a la empresa de cualquier situación que considere violatoria de este reglamento o de la ley colombiana

30. Cumplir estrictamente los parámetros especiales de rendimiento y calidad establecidos por la empresa los cuales hacen parte integral de los contratos de trabajo.

31. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento.

32. Usar las 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, y evitando hacer o propiciar cualquier competencia entre ellas.

33. 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.


34. Responder a la Empresa por los daños que le llegare a causar en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.

35. Someterse a los requisitos y registros indicados por la Empresa en la forma, y hora que ella señale para evitar sustracciones u otras irregularidades.

36. 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.

37. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito de las autoridades cuando a la Empresa le confiere el manejo de sus vehículos.

38. 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

39. Registrar en el departamento de personal la dirección exacta de su domicilio así como avisar inmediatamente de cualquier cambio en éste aspecto.

40. Usar y utilizar en forma inmediata los elementos, uniformes, dotaciones e implementos, que le suministre la Empresa.

41. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa para el control del horario de entrada y salida, tanto en la mañana como en la tarde.

42. Atender todas las instrucciones médicas y precauciones que le indiquen en el establecimiento, sección o departamento respectivo por medio de carteles, circulares, cartas, avisos.


43. Conforme al orden jerárquico establecido por la Empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos.

44. 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.

45. Someterse a las pruebas para detectar consumo de drogas ilícitas y/o de alcohol, bajo el método que la compañía haya convenido, en los casos que LA EMPRESA considere necesarios, a fin de precautelar la seguridad integral de sus trabajadores y de los procesos y actividades que se desarrollan dentro de la organización.

46. Abstenerse de realizar actividades que constituyan competencia desleal con LA EMPRESA e informar a su jefe inmediato de aquellas actividades que realice un trabajador que constituyan competencia desleal y de la cual conozca otro empleado.

47. Abstenerse de ejecutar conductas encaminadas a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, inducir a la renuncia, maltrato laboral, persecución, discriminación, entorpecimiento y/o desprotección laboral para con sus subalternos y/o compañeros de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

48. Dar a conocer a LA EMPRESA los conflictos de intereses o cualquier situación en la cual su actuación pueda reñir con los intereses de LA EMPRESA.

49. Cumplir con las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato individual de trabajo, de las disposiciones legales, o de los reglamentos, instrucciones, procedimientos y/o normas de LA EMPRESA.


50. Realizar pausas activas en todos aquellos puestos de trabajo donde se identifica el riesgo osteomuscular/psicolaboral.

51. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.-** El Trabajador apoyará la acción del Estado Colombiano y de LA EMPRESA, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley colombiana:

a). El Trabajador se compromete a no ofrecer, ni dar dadivas, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, o empleado del sector privado, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil de éstos o aquellos, con el objeto de obtener favores en relación con la celebración de Contratos en favor de LA EMPRESA.

b) El Trabajador se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de LA EMPRESA, contratista, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, un subcontratista o un asesor o consultor de LA EMPRESA lo haga en su nombre.

c) Así mismo y de conformidad con el numeral anterior el Trabajador se compromete a no permitir que las personas vinculadas a su cargo, para cualquier proceso de contratación en el que tenga interés LA EMPRESA, actúen en su nombre para ofrecer ningún tipo de dádivas.


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

d) El trabajador se compromete a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la celebración o ejecución de contratos en los que sea parte o tenga interés LA EMPRESA.

e) El Trabajador se compromete a cumplir en todo momento las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la contratación estatal y la relación contractual que se deriva del mismo, y tendrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier otra forma de halago a los funcionarios públicos, o empleados privados, que puedan influir en la adjudicación de un contrato a favor de LA EMPRESA, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos o empleador privados puedan influir sobre la ejecución de Contratos en los que tenga interés o es parte LA EMPRESA, ni ofrecer pagos o halagos a dichos funcionarios y empleados durante el desarrollo de los Contratos a que haya lugar.

52. Son obligaciones especiales de los coordinadores, jefes, directores o empleados que tengan cargos de dirección, confianza o manejo, además de las que rigen para todos los empleados, las siguientes:

- a. Planear, organizar, dirigir, coordinar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de LA EMPRESA y en la cantidad y calidad por ella exigida.
- b. Aplicar la política, los reglamentos, las normas y procedimientos de LA EMPRESA.
- c. Mantener la disciplina, orden y colaboración dentro del grupo de trabajadores bajo sus órdenes.
- d. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que pueden surgir en el trabajo.
- e. Prestar plena colaboración a LA EMPRESA y en especial a los demás jefes y a las directivas de la institución.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

f. Impulsar el trabajo en equipo, estimulando la cooperación y la colaboración de todo el personal.

g. Dar ejemplo con su propia conducta y con sus actuaciones.

h. Abstenerse de solicitar préstamos, o prestar dinero o servir de fiador o codeudor a sus compañeros de trabajo, jefes o colaboradores.

i. Mantener la comunicación oportuna dentro del grupo de trabajo bajo su responsabilidad.

j. Las demás que se deducen del carácter que todo jefe debe tener como empleado de dirección y de especial confianza dentro de LA EMPRESA.

k. Garantizar las competencias de los colaboradores en el puesto de trabajo asignado


l. Cumplir a cabalidad con las restricciones y recomendaciones suministradas por el área de Seguridad y Salud en el trabajo al personal.

m. Garantizar el uso del calzado y vestido de labor y /o de los elementos de protección personal de los colaboradores que están a su cargo.

n. Velar por el cumplimiento de la normatividad aplicable, el presente reglamento y las políticas y directrices corporativas.

o. Documentar de manera estricta el seguimiento a sus colaboradores con el fin de determinar el cumplimiento de sus funciones para fines de mejora continua o sanciones disciplinarias por incumplimientos.

PARÁGRAFO: El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contempladas en éste se considerará como falta y será sancionada disciplinariamente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

ARTÍCULO 52. Se prohíbe a la empresa:

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

a. Por orden judicial, en virtud de lo estipulado en la respectiva providencia.

b. Los correspondientes a los indicados por la normatividad aplicable teniendo en cuenta los porcentajes y montos establecidos en la ley.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste


4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio

6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

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.).


12. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.

ARTÍCULO 53. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer, apropiarse o retener indebidamente de la fábrica, almacenes o de las instalaciones de LA EMPRESA o de las áreas de producción, talleres, producto semielaborado o terminado, bienes, dineros, cartera, materias primas, útiles de trabajo o cualquier objeto en manos de LA EMPRESA del área de insumos, o de cualquiera otra área de la institución o del establecimiento, de los compañeros de trabajo, de los proveedores o de clientes de organización sin permiso de la entidad.

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 puedan llevar los celadores.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

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 útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S T.).

9. Abandonar transitoria o temporalmente el sitio o lugar de trabajo sin motivo justificado o explicable y sin autorización de su jefe inmediato


10. Propiciar escándalos o riñas dentro de las instalaciones de la empresa, o fuera de las mismas portando prendas que lo identifiquen como colaborador de la misma.

11. Realizar pedidos personales a través de la empresa, a los proveedores de la misma, a terceros y/o cualquier entidad

12. Revelar datos, informes, documentos o notas de carácter reservado de la empresa, que a juicio de esta le ocasione perjuicios de cualquier orden de manera directa o indirecta

13. Rechazar sin causa justificada la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por la empresa, previamente notificados

14. Hacer entradas o salidas o alteraciones en los sistemas contables y/o inventarios sin previa autorización o sin seguir los procedimientos establecidos por la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

15. Presentar a la empresa documentos que falten a la verdad

16. Desacreditar o difamar el buen nombre de la empresa o incitar a que no se compren sus productos o se utilicen sus servicios

17. Divulgar, retener o fotocopiar información laboral, comercial, financiera, lista de clientes, lista de precios, nombre de proveedores, direcciones y teléfonos de accionistas o directivos de la empresa sin autorización de la empresa.

18. Trabajar en actividades similares y/o vender productos similares a los que la empresa comercializa y/o produce mientras exista la relación laboral.

19. Conducir los vehículos de la empresa sin licencia de conducción, o sin portar los documentos que exigen las autoridades de tránsito


20. Usar la materia prima, útiles y elementos de trabajo en labores que no sean propias de la empresa, malgastarla o darle un uso indebido

21. Fumar en el puesto de trabajo y/o en las instalaciones de la empresa.

22. Solicitar, cobrar o recibir dinero de parte de los clientes o terceros por trabajos extras relacionados con los servicios propios de la actividad económica de la empresa, o por servicios prestados a nombre de la empresa.

23. Usar los bienes, nombre comercial, enseñanzas y emblemas comerciales de la empresa o de compañías que tengan negocios con el empleador en beneficio propio o de terceros, sin autorización de la compañía o del respectivo cliente de la empresa

24. El maltrato de cualquier modo a los clientes de la empresa, previo agotamiento del proceso disciplinario asociado.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

25. Desconocer la visión, misión, principios y valores corporativos.

26. Incumplir las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, normativas existentes en LA EMPRESA y en general cualquier instrucción que imparta el Empleador.

27. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique equipos, materiales, elementos, vehículos, edificios o sitios de trabajo.


28. Efectuar labores sin tener la formación requerida, especialmente aquellas que son consideradas críticas de ejecución cotidiana (manejo de puentes grúas, sustancias químicas y montacargas) o de alto riesgo (trabajos en alturas, en caliente, energías peligrosas y espacios confinados) para las cuales se requiere competencias y certificaciones específicas.

29. Hacer encuestas o elaborar, distribuir o fijar impresos sin autorización de LA EMPRESA, o insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus directivos y trabajadores o información política y/o religiosa de cualquier género.

30. Distribuir o portar o fijar periódicos, hojas volantes, circulares, afiches o carteleras, papeles o carteles o pintar avisos de cualquier clase no ordenadas o autorizadas por LA EMPRESA dentro de las instalaciones de la misma.

31. Hacer cambios en los horarios o turnos de trabajo sin previa autorización de la Dirección de Capital Intelectual.

32. Suministrar, o comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y/o procedimientos o las informaciones que sean de naturaleza reservada o confidencial o utilizarla y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios o no a LA EMPRESA, bien sea que llegue a su conocimiento por razón del cargo que ocupa o por cualquier otro medio, en beneficio propio o de terceros. Lo anterior no obsta para que la organización pueda denunciar delitos o violaciones del contrato individual de trabajo o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

33. Elaborar, ayudar a elaborar, vender, permutar, prestar o negociar en cualquier forma productos, bienes o servicios iguales, similares o conexos a los de LA EMPRESA, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.

34. Instalar y/o usar un software que no haya sido autorizado por LA EMPRESA.

35. Usar los computadores o elementos técnicos suministrados por LA EMPRESA para acceder, consultar o imprimir material pornográfico o lesivo para la dignidad humana, para la realización de actos ilegales o inmorales o para la ejecución de actos que vayan en contra de la organización

36. Promover, permitir o recibir visitas de carácter personal de familiares u otras personas a LA EMPRESA durante las horas de trabajo que impliquen ausentarse del puesto de trabajo o perder la concentración en la labor que se está realizando, o permitir que los mismos ingresen a ella para asuntos no relacionados con el trabajo.


37. Retirar, sustraer, o destruir documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.

38. Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad.

39. Faltar al respeto, burlarse, amenazar, provocar, agredir física o verbalmente o insultar en cualquier forma a superiores, colaboradores, compañeros de trabajo, subalternos, clientes o proveedores, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras, o actos semejantes, en forma verbal o escrita y/o redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que las contengan.

40. Usar sin autorización los teléfonos, celulares, radios o equipos de comunicación o audífonos, libros, revistas, juegos, etc., durante la ejecución de la jornada de trabajo.

41. Incurrir en descuidos que ocasionen gastos o perjuicios a LA EMPRESA.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

42. Solicitar a los demás compañeros de trabajo préstamos o contribuciones en dinero o en especie, o a terceros que tengan relación directa con el trabajador, que le presten o vendan productos o servicios a LA EMPRESA.

43. Entablar conversaciones en horas de trabajo, de manera que se afecte el desempeño personal, el de sus compañeros o genere improductividad o ineficiencia en los procesos o ponga en riesgo su integridad o la de sus compañeros o los bienes en poder de la entidad.

44. Cambiar o alterar métodos o procedimientos e instrucciones de trabajo sin autorización.

45. Aplicar métodos incorrectos en el trabajo por no solicitar información o instrucciones al respecto.

46. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador, por un compañero suyo, ya fuere con su intervención o no, o que dicha invención fuere conocida en razón de su cargo durante la vigencia del contrato o divulgada en todo o en parte, sin autorización de LA EMPRESA.


47. Demorarse más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia que LA EMPRESA le haya ordenado o para lo cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de la entidad, o del tiempo que tiene asignado para el descanso o alimentación.

48. Dar informes, o hacer manifestaciones, afirmaciones falsas o inexactas maliciosas o malintencionadas sobre LA EMPRESA, sus trabajadores, sus servicios o sus productos, proveedores, a sus superiores para eludir responsabilidades, para conseguir beneficios indebidos o para perjudicar a otros.

49. Presentar para la admisión en LA EMPRESA o después de haber ingresado, documentos falsos.

50. Reportar y/o cobrar trabajo no realizado, o trabajo extra no laborado.

51. Permitir o tolerar que otras personas violen las normas establecidas con respecto a la entrada o salida de mercancías, materia prima, productos, equipos, vehículos o de su uso.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

52. Falta de colaboración que perjudique el rendimiento personal o del grupo.

53. Instigar a otros trabajadores a pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de LA EMPRESA.

54. Incurrir en faltas contra la moral o las buenas costumbres.

55. Discutir durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, violentas o injuriosas.

56. Portar documentos de identificación falsos. Aportar a los procesos de LA EMPRESA los mismos.

57. Consumir alimentos o bebidas, bebidas embriagantes en los sitios o en los horarios no autorizados.


58. Mantener dentro de LA EMPRESA y en cualquier cantidad, licores embriagantes o sustancias tóxicas, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier otra sustancia o producto semejante. Exender, comprar, vender o suministrar lo anteriormente enunciado a otros compañeros o empleados, clientes, proveedores o terceros.

59. Hacer mal uso de los sanitarios, armarios o estantes dedicados para guardar los implementos personales, o sitios de descanso y/o violar las normas, procedimientos y horarios establecidos para el uso de los mismos.

60. Tratar mal a los vigilantes y/o porteros o no acatar sus instrucciones.

61. Inducir a otros trabajadores a cometer actos ilícitos, o difundir noticias o comentarios desfavorables sobre LA EMPRESA, compañeros o superiores.

62. Dormir, descansar o jugar en horarios o sitios no autorizados para ello.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

63. Quedarse sin autorización dentro de LA EMPRESA después de terminar su turno de trabajo.

64. Usar el vestido de labor para desplazarse desde o hacia su lugar de vivienda o cualquier otro lugar diferente a LA EMPRESA, salvo que la labor lo amerite.

65. Hacer reuniones en locales o dependencias de LA EMPRESA, sin autorización de LA EMPRESA.

66. Publicar información que lesione la dignidad y el buen nombre de los compañeros, jefes y/o directivos de LA EMPRESA.

67. Iniciar o participar en juegos de manos, lanzar a otros objetos o productos, gritar o alterar de cualquier manera la tranquilidad laboral.


68. Expedir certificados o constancias, o expedir recomendaciones personales en papelería de LA EMPRESA sin la debida autorización.

69. Violar sistemas, instrucciones o normas de seguridad industrial.

70. No concurrir a las prácticas de entrenamiento tendientes a evitar accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

71. Hacer trabajos dentro de LA EMPRESA en beneficio propio o de terceros, distintos a las labores asignadas.

72. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del trabajo propio.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

73. Confiar a otro empleado o a un tercero el manejo del vehículo, instrumentos, máquinas, equipos, elementos, materiales, valores y/o facturas que le hubieren sido confiados por LA EMPRESA, sin previa autorización.

74. Negarse a revelar el contenido de los paquetes o bolsas y carteras a su ingreso y a la salida de LA EMPRESA.

75. Maquillarse, rasurarse y/o pintarse las uñas en horas de trabajo.

76. Descansar en lugares diferentes a los destinados oficialmente por LA EMPRESA para ello.

77. Ejecutar cualquier acto inseguro que afecte o pueda afectar su seguridad o la de sus compañeros o que cause o pueda causar daños a los equipos o instalaciones.


78. Incurrir en cualquier desatención o mal servicio al cliente o proveedores que pueda ocasionar quejas por parte de estos.

79. Ocultar información que LA EMPRESA deba y necesite conocer.

80. Solicitar información a los clientes o proveedores para obtener provecho personal de ella.

81. Demorar injustificadamente la presentación de las cuentas y los respectivos desembolsos de las sumas que haya recibido para realizar su labor, como gastos de viaje o representación.

82. No hacer la rendición de cuentas de los gastos de viaje o representación o hacerlas inadecuadamente o en forma incorrecta o no oportuna.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

83. Presentar para la consecución de préstamos o liquidación de cesantías, contratos de promesa o contratos de compraventa falsos o irreales, o presupuesto que no concuerdan con la realidad u otros documentos falsos.

84. Celebrar negocios con sociedades, cuando el cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, tengan participación económica, directiva o administrativa en dichas sociedades, o prestar servicios de asesoría a un tercero.

85. Informar a los proveedores de las cotizaciones presentadas por sus competidores.

86. Utilizar su posición en la compañía o el nombre de ésta para obtener para sí o para su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, tratamientos especiales en materia de préstamos y/o suministro de bienes o servicios por parte de personas que comúnmente negocien con LA EMPRESA o que pretendan negociar con ésta.


87. Está prohibido recibir un pago que legal, estatutaria o éticamente no pueda ser efectuado por la compañía, para que sea realizado por este en forma indirecta a un directivo, empleado, miembro de familia, agente, corredor, consultor o cualquiera otra persona, a quien se le pagué el dinero o se le haga un reembolso de fondos por dicho pago.

88. Mantener, consumir o distribuir cualquier clase de sustancias prohibidas o restringidas por la Ley.

89. Cocinar, calentar, elaborar o preparar dentro de la Empresa cualquier clase de alimento, salvo en los aparatos y sitios expresamente autorizados por escrito por LA EMPRESA.

90. Fomentar, intervenir o participar en corrillos, conversaciones o tertulias, durante el tiempo de trabajo.

91. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de LA EMPRESA en horas hábiles de Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

92. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.

93. Hacer cualquier venta, suscripción o actos comerciales semejantes dentro de LA EMPRESA.

94. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de LA EMPRESA, o tomar parte en tales actos dentro de la misma.

PARÁGAFO: El incumplimiento a cualquiera de las prohibiciones contempladas en este artículo se considerará como faltas y será sancionadas disciplinariamente.

CAPITULO XIV


ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 54. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 55. Son sanciones disciplinarias:

- a. Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida .
- b. Multa que no exceda de la 5ta parte del salario de un día .
- c. Suspensión en el trabajo.

ARTÍCULO 56. Se establecen las siguientes clases de faltas y sus sanciones disciplinarias, faltas leves:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

1. El retardo en la hora de entrada sin excusa suficiente implica por primera vez un llamado de atención del Jefe Inmediato y el descuento del tiempo por nómina; por la segunda vez además del descuento del tiempo un llamado de atención escrito; por tercera vez además del descuento del tiempo por nómina suspensión en el trabajo por un (1) día y por cuarta vez, además del descuento de este tiempo por nómina suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

3. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

4. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, por primera vez implica, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.


5. 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 vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

6. La imposición de multas 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, cumplan sus obligaciones.

PARÁGRAFO : FALTAS GRAVES: Constituyen faltas graves que dan lugar a la terminación del contrato con justa causa además de las establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo o en el contrato de trabajo, las siguientes faltas:

1. El incumplimiento por parte del Trabajador de las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, normativas existentes en LA EMPRESA y en general cualquier instrucción que imparta el Empleador.

2. El retardo en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

3. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.

4. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.

5. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.

6. La violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

7. No hacer uso de la dotación de calzado y vestido de labor o de los elementos de protección personal en el cumplimiento de la jornada de trabajo.


8. Presentar documentos para su ingreso a laboral con información falsa, ya sea de carácter personal, o con los que se pretenda acreditar profesión, oficio o experiencia laboral.

9. Firmar la planilla de asistencia de otro trabajador, autorizar a otro para firmar la propia, o alterarla sin autorización.


10. Permitir que otro use o retenga su carné de identificación, o usar el de otro, o hacerle enmiendas.

11. Portar armas o explosivos dentro de las instalaciones de la empresa, sin autorización.

12. Operar, usar máquinas, herramientas o equipos, que no le han sido asignados o hacer otro trabajo distinto al asignado sin autorización.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

13. Dañar material o equipo por descuido o negligencia.
14. Atemorizar, coaccionar o intimidar a un compañero de trabajo.
15. Fijar, dañar o remover material de las carteleras sin autorización.
16. Hurtar o sacar de las instalaciones de la Empresa objetos de propiedad de Smartec, o de los compañeros de trabajo, sin permiso de la autoridad o persona correspondiente.
17. Hacer mal uso, destruir o dañar intencionalmente objetos de la compañía o de los compañeros de trabajo por primera vez despido
18. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la compañía, sus trabajadores o sus productos, dentro y fuera de ella.
19. Provocar o instigar peleas, durante el horario de trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa.
20. Ingerir sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones de la empresa o dentro del horario laboral, o presentarse a trabajar habiendo ingerido dichas sustancias.
21. Presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol o SPA Sustancias Psico Activas o consumirlas dentro de la empresas o en horas laborales.
22. Divulgar, retener o fotocopiar información laboral, comercial, financiera, lista de clientes, lista de precios, nombre de proveedores, direcciones y teléfonos de accionistas o directivos de la empresa sin autorización de la empresa. Por primera vez despido
23. Violar reglas del sistema de seguridad.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

24. Cuando no se cumplan los controles de calidad establecidos.

25. No entregar oportunamente al Empleador todos los documentos, informes, razones, envíos, que con destino a Empleador, haya recibido de terceros en el ejercicio de sus funciones.

26. No Informar al Empleador oportunamente y por escrito, cualquier cambio de domicilio que será el lugar en donde recibirá las notificaciones de que habla la Ley 789 de 2002.

27. No programar diariamente su trabajo y/o no asistir puntualmente a las reuniones que efectúe el Empleador o LA EMPRESA usuaria a las cuales hubiere sido citado.

28. No presentar en el menor tiempo posible ante el Empleador, la justificación de su ausencia al puesto de trabajo causado por la incapacidad, certificada por el médico adscrito a la EPS donde se encuentre afiliado.


29. Ejecutar actos y conductas constitutivas de competencia desleal en contra del Empleador.

30. No dar cumplimiento a las obligaciones en materia de medicina, higiene y seguridad en el trabajo, de acuerdo con las normas legales y la reglamentación interna de LA EMPRESA.

31. No utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de LA EMPRESA, así como los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos, los equipos de protección personal y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.

32. Omitir dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones defectuosas, o fallas en las instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones de trabajo y sistemas de control de riesgos.

33. Introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los lugares o centros de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

34. Omitir el cuidado integral de su salud, dándole aplicación a las instrucciones recibidas al iniciar su actividad laboral para la ejecución de sus funciones.

35. Omitir suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y/o no informar inmediatamente sobre eventos presentados.

36. Falsificación en su favor de alguna incapacidad o licencia.

37. Comprometer sin autorización alguna los intereses económicos de LA EMPRESA o vincularla en calidad de avalista, fiadora o codeudora.

38. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas a servicios de terceros sin autorización del empleador.


39. La revelación de secretos y datos reservados de la empresa o cualquier violación de la confidencialidad.

40. La negativa del trabajador a someterse a los exámenes médicos y clínicos necesarios para determinar la aptitud para el desempeño del cargo contratado.

41. La renuencia del trabajador a asistir puntualmente y a emplear todas sus capacidades y aptitudes en los cursos y programas de capacitación, entrenamiento o actualización que implemente el empleador.

42. Omitir dar aviso inmediato al empleador sobre la ocurrencia de un accidente de trabajo que sufra el trabajador, cualquiera que sea la magnitud del mismo.

43. Replicar mensajes por correo electrónico de divulgación general o de advertencias públicas recibidos de fuentes externas.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

44. Omitir el cumplimiento de sus responsabilidades respecto de la seguridad de la información, creada, procesada o utilizada en el soporte del negocio, sin importar el medio, formato, presentación o lugar donde se encuentre.

45. Cargar, instalar o archivar en los recursos informáticos, hardware o software de cualquier tipo en especial software de desarrollo o programación, software de crackeo (utilizando para descifrar claves de programas, sitios en Internet o claves colocadas a archivos de Word y de Excel) sin previa autorización formal del empleador; así como material con contenido erótico o pornográfico.

46. Bajar cualquier tipo de software o programa no autorizado desde Internet para instalarlo en su computador.


47. Instalar software de uso personal, en especial juegos, videos, protectores de pantalla, reproductores de mp3, copia archivos de música (mp3, avi, mpeg, midi) en el disco duro de la estación de trabajo, software que contenga revistas o promociones y en general cualquier programa licenciado para uso personal y alterar el código fuente de los programas instalados, y la configuración del sistema operativo de su computador.

48. Usar medios móviles de almacenamiento (CD, DVD, memorias flash, blu ray, discos externos, etc) para transportar información de LA EMPRESA, sin autorización de ésta.

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

ARTÍCULO 57. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.), la empresa adelantará un proceso disciplinario en los siguientes términos:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

La compañía garantizando el debido proceso al trabajador, previo a imponer cualquier sanción disciplinaria seguirá el siguiente procedimiento:

1. Una vez el EMPLEADOR tenga conocimiento de la ocurrencia de una falta que pueda llegar a ser objeto de sanción enviará al trabajador comunicación escrita informando la apertura del proceso disciplinario en su contra, indicando en forma clara y precisa los hechos constitutivos de la presunta falta. De igual manera se le indicará fecha, hora y lugar en la cual deberá formular sus descargos ya sea de manera presencial o por escrito, a consideración de la empresa, con el fin de controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.

2. A la citación para rendir explicaciones se le acompañarán las pruebas que sirven de soporte a los hechos constitutivos de la presunta falta, y el trabajador podrá allegar las pruebas que considere pertinentes y necesarias para sustentar su defensa.


3. De las explicaciones dadas por el trabajador en la diligencia de descargos se levantará un acta .

4. La decisión que adopte el empleador será notificada al trabajador ; en caso de no estar de acuerdo, podrá presentar por escrito un recurso de apelación dentro de los dos días siguientes contados a partir de su notificación.

El recurso de apelación deberá ser entregado dentro el término antes indicado en el departamento de recursos humanos o personal, quien dará traslado al superior funcional responsable de resolver la apelación.

5. La empresa le informará por escrito al trabajador la decisión que resuelva el recurso de apelación.

PARÁGRAFO 1.- Si el trabajador hace caso omiso, sin justa causa, de la citación a descargos, el empleador podrá aplicar la sanción disciplinaria bajo los principios de razonabilidad y proporcionalidad con fundamento en las pruebas recaudadas, pues su inasistencia se entiende como una renuncia a su derecho de defensa .

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

PARÁGRAFO 2.- DOBLE INSTANCIA. Con el fin de respetar el derecho de defensa y debido proceso del trabajador, tendrá la garantía de que antes de ser sancionado, el proceso disciplinario tendrá dos instancias que se tramitarán de la siguiente manera:

- a) En primera instancia conocerán y decidirán los líderes y/o coordinadores de cada área.
- b) En segunda instancia conocerá y decidirá el director y/o gerente de cada área.

PARÁGRAFO 3.- DESCARGOS VIRTUALES. Sin perjuicio de lo anterior y a juicio de la empresa se podrá surtir el procedimiento de comprobación de faltas disciplinarias a través de herramientas tecnológicas y ofimáticas, por medio de las plataformas de videoconferencia o teleconferencia que la empresa disponga, así mismo la citación a rendir explicaciones se notificará a la dirección de correo electrónico que el trabajador haya informado a la empresa.


ARTÍCULO 58. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

CAPITULO XV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 59. Los reclamos de los trabajadores se harán ante el superior jerárquico según el área a que corresponda el trabajador, en cuyo caso no podrá ser este quien ejerza la facultad de sancionar; o ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Directora de Capital Intelectual y/o Administrador de Personal, quienes los oirán y resolverán en justicia y equidad.

PARÁGRAFO: En la empresa SMARTEC S.A.S no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

CAPITULO XVI

ACOSO LABORAL

MECANISMOS DE PREVENCIÓN EL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 60. Teniendo en cuenta que la empresa debe garantizar a sus trabajadores un empleo en condiciones dignas y justas garantizándole los derechos, la libertad, intimidad, honra y la salud mental e igualmente incentivar la armonía entre quienes comparten el mismo ambiente laboral buscando con ello el buen ambiente organizacional entre compañeros, superiores y subordinados, se adoptan los siguientes mecanismos de prevención y procedimientos para los casos en donde se presenten posibles conductas que conlleven un acoso laboral en los términos de ley.


En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2.006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.

3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.

 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30


c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 61. MEDIDAS PREVENTIVAS. La empresa en forma periódica capacitará a sus trabajadores, cualquiera que sea su rango dentro de la organización, sobre el buen trato, convivencia, respeto, tolerancia y armonía que debe imperar dentro del ámbito laboral, cualquiera que sea la condición de sus partícipes para lograr ese objetivo preventivo, programara charlas, convivencias, círculos de participación, diálogos abiertos y respetuosos, en donde se recalque el respeto a los derechos mencionados en el artículo 60 de este reglamento, para lo cual les ha dado a conocer las condiciones laborales y códigos de la empresa que tratan sobre el tema del acoso laboral.


ARTÍCULO 62. PROCEDIMIENTO. Cuando sobre un trabajador se ejerza en forma persistente y demostrable una conducta que la ley tipifica como presumiblemente de acoso laboral por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, o un compañero de trabajo, o un subalterno, conducta encaminada a infundirle miedo, intimidación, terror y angustia o a causarle un perjuicio laboral, o generarle desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, deberá informar por escrito de tal situación al Comité de Convivencia Laboral detallando las conductas sobre él ejercidas. Recibida la comunicación, se procederá a escuchar al trabajador y luego, citar a la persona o personas contra quienes va dirigida la queja para que en forma individual den su versión sobre los hechos denunciados. Posteriormente se convocará a todos los involucrados, como mecanismo de conciliación, buscando por todos los medios la solución de la situación, ya sea retractándose o haciendo desaparecer los efectos de la conducta, o presentando a satisfacción las rectificaciones o excusas necesarias, reparar el daño ocasionado si él se hubiere producido y comprometiéndose a abstenerse de realizar conductas similares o de cualquier otra naturaleza que pueda constituir acoso laboral.

ARTÍCULO 63. COMITÉ DE CONVIVENCIA. Para los efectos relacionados con el artículo anterior, la empresa conformará dentro de los tres meses siguientes a la expedición de la Resoluciones 652 y 1352 de 2012 un comité de convivencia bipartito, conformado por representantes de la empresa y de los trabajadores, que está encargado de estudiar y solucionar los conflictos derivados de las presuntas conductas de acoso laboral, respetando los principios de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la Ley, este comité tendrá las siguientes funciones:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía de las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estime necesarias.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Formular las recomendaciones que se estimen 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 ameriten.
- e. Hacer las sugerencias que considere 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 empresa
- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2° del Artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes.
- g. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- h. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- i. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

j. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

k. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

l. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la Gerencia de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.


m. Presentar a la Gerencia de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

n. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la empresa.

o. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Gerencia de la empresa.

p. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

2. Este comité se reunirá por lo menos una vez por trimestre, designará un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

3. Si como resultado de la actuación del comité, este considera prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

CAPÍTULO XVII

PROTECCIÓN A LA FAMILIA Y JORNADA FAMILIAR.

ARTÍCULO 64. La empresa podrá adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.


El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo.

PARÁGRAFO 1. La empresa facilitará, promoverá y gestionará una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si la empresa no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.

CAPÍTULO XVIII

REGULACIÓN DEL TELETRABAJO

ARTÍCULO 65. El teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación -TIC-para el contacto entre el trabajador y Empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

La tele trabajadora es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del Empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 66. El o /La tele trabajadora se obliga a hacer uso adecuado de los equipos, programas y manejo de la información, que se le suministre por parte del Empleador por tanto se establecen al Efecto las siguientes:

PROHIBICIONES:

a) Replicar mensajes por correo electrónico de divulgación general o de advertencias públicas recibidas de fuentes externas.


b) Omitir el cumplimiento de sus responsabilidades respecto de la seguridad de la información, creada, procesada o utilizada en el soporte del negocio, sin importar el medio, formato, presentación o lugar donde se encuentre.

c) Cargar, instalar o archivar en los recursos informáticos, hardware o software de cualquier tipo en especial software de desarrollo o programación, software de crackeo (utilizando para descifrar claves de programas, sitios en Internet o claves colocadas a archivos de Word y de Excel) sin previa autorización formal del Empleador; así como material con contenido erótico o pornográfico.

d) Bajar cualquier tipo de software o programa no autorizado desde Internet para instalarlo en su computador.

e) Instalar software de uso personal, en especial juegos, videos, protectores de pantalla, reproductores de mp3, copia archivos de música (mp3, avi, mepg, midi) en el disco duro de la estación de trabajo, software que contenga revistas o promociones y en general cualquier programa licenciado para uso personal;

f) Alterar el código fuente de los programas instalados, y la configuración del sistema operativo de su computador.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

g) Compartir carpetas de forma permanente. En consecuencia, sólo lo hará en el momento que se requiera y usando su contraseña de acceso. Preferiblemente sólo compartirá archivos en forma de lectura.

h) Consumir alimentos, bebidas cerca de su estación de trabajo.

i) Utilizar el correo electrónico para la operación de las labores diarias. En consecuencia, el empleado se abstendrá de enviar información ociosa con contenido inapropiado, enviar archivos de gran tamaño o en formatos no usados en la empresa.

j) Usar medios móviles de almacenamiento (CD, DVD, memorias flash, bluray, discos externos, etc) para transportar información de la empresa sin autorización de esta.

OBLIGACIONES:


a) Activar el protector de pantalla: en caso de que se ausente de su lugar de trabajo, podrá activarlo con un tiempo de espera preferiblemente de tres (3) minutos.

b) Efectuar copias de respaldo periódicamente en los sitios asignados por el Departamento de Sistemas (se recomienda que se haga semanalmente).

c) Activar la firma digital para el envío y respuesta de mensajes, incluyendo en ella sus nombres y apellidos, cargo, empresa, ciudad, teléfono, extensión y Email.

ARTÍCULO 67. EL trabajador será responsable de los elementos hasta el momento en que conste la devolución de los mismos a su jefe inmediato o a quien este designe, lo cual deberá constar en acta firmada por quien entrega y por quien recibe, la cual deberá incluir el detalle de los mismos.

ARTÍCULO 68. Las partes convienen en calificar como falta grave el daño o pérdida de los elementos que se produzca por culpa o negligencia del trabajador, lo cual facultará al empleador para finalizar el contrato de trabajo con justa causa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

ARTÍCULO 69. El trabajador responderá por la pérdida y por los daños parciales o totales que se causen a los elementos entregados, salvo aquellos que correspondan al deterioro derivado de su normal uso.

ARTÍCULO 70. El trabajador se obliga a cumplir todas las Políticas de protección de datos personales, propiedad intelectual, confidencialidad y seguridad de la información.

ARTÍCULO 71. CONTROLES DE GESTIÓN. EL EMPLEADOR, controlará y supervisará la actividad del Teletrabajador mediante medios telemáticos, informáticos y electrónicos.


Si por motivos de trabajo fuese necesaria la presencia física de representantes del EMPLEADOR en el lugar de trabajo del Teletrabajador y este fuera su propio domicilio, el teletrabajador da su consentimiento y facilitará el ingreso.

El Teletrabajador consiente libremente realizar reuniones a través de videoconferencias con el EMPLEADOR y que en ningún caso se entiende como violación del domicilio privado.

CAPITULO XIX

PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 72. La empresa publicará en cartelera el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha 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, sellándolo como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales, el empleador realizará los ajustes pertinentes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SMARTEC S.A.S.	Código: PE - RH - 11
		Versión: 00
	CAPITAL INTELECTUAL	A partir de: 2020-10-30

CAPITULO XX

VIGENCIA

ARTICULO 73. El presente Reglamento entrará en vigencia desde la publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento.

CAPITULO XXI

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 74. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XXII

CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 75. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.)

Fecha: 10 de julio de 2020



GUILLERMO MAURICIO MARTÍNEZ M
Representante Legal
SMARTEC S.A.S.

4. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	2020-10-30	N/A	Emisión