



**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
VEHICULOS BLINDADOS DE COLOMBIA LTDA**

FECHA: 28 DE ENERO DE 2017

CÓDIGO: R – HSE - 002

VERSIÓN: 1

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL

PÁGINAS: 23

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
VEHICULOS BLINDADOS DE COLOMBIA LTDA
CAPITULO I**

ARTICULO 1°. El presente es el Reglamento de Trabajo establecido por **VEHÍCULOS BLINDADOS DE COLOMBIA LTDA** (en adelante LA EMPRESA), entidad legalmente constituida y con domicilio en la ciudad de Bucaramanga, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto LA EMPRESA como 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.

**CAPITULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN**

ARTICULO 2°. La persona que aspire a ingresar a laborar en LA EMPRESA, deberá someterse al procedimiento que integra la presentación de entrevistas y pruebas de aptitud a las cuales sea invitado y se compromete a aportar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida con información completa de datos personales, educación, experiencia laboral y referencias profesionales y personales, verificables.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia de los diplomas de los estudios realizados.
4. Formulario de aspirante debidamente diligenciado.
5. Información respecto a la EPS y fondo de pensiones a los cuales se encuentra o quiere ser afiliado.
6. Examen médico de ingreso que certifica la idoneidad del candidato para desempeñar sus funciones en la Empresa.
7. Recomendaciones de dos personas sobre su conducta y capacidad académica y laboral.
8. Copia del título técnico, universitario o profesional, según sea el caso o según perfil del cargo.
9. Referencias laborales.

PARÁGRAFO 1°. - Las declaraciones consignadas en la hoja de vida por el aspirante a un empleo en LA EMPRESA se presumen ciertas y se tendrá como engaño a LA EMPRESA cualquier inexactitud, alteración, modificación o falsificación de los datos y los certificados exigidos.

PARÁGRAFO 2°.- LA EMPRESA podrá solicitar además de los documentos mencionados en el presente artículo, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, no exigirá a los aspirantes datos o certificaciones prohibidos expresamente por la ley, como: la libreta militar, el examen de VIH o la prueba de embarazo, esta última se podrá solicitar únicamente cuando se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo tal y como lo señala el artículo 1° de la Resolución 3716 de 1994 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el Convenio 111 de la OIT la y la Constitución Política de Colombia.

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 3°. Una vez admitido el aspirante, LA EMPRESA procederá a formalizar su vinculación estipulándose con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de LA EMPRESA las aptitudes del trabajador y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTICULO 4°. El período de prueba debe ser estipulado por escrito para su validez y para que se surtan los efectos legales que su estipulación conlleva, tal y como lo dispone el artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

Cuando entre LA EMPRESA y el trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba correspondientemente, salvo para el primer contrato.

ARTICULO 6°. Durante el período de prueba el contrato de trabajo puede darse por terminado por cualquiera de las partes, sin previo aviso y sin derecho al pago de indemnización alguna. Expirado el período de prueba, si el trabajador continuare al servicio de LA EMPRESA con consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho, los servicios prestados por el trabajador a la Empresa se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba tienen derecho a todas las prestaciones sociales.

PARÁGRAFO. - Si no fuere posible la notificación personal de la terminación del contrato en el periodo de prueba, se le enviará al trabajador la carta de terminación a la dirección registrada en la hoja de vida.

CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 7°. Son meros trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen de labores de corta duración, no mayores de un mes, de índole distinta a las actividades normales de LA EMPRESA. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al pago del descanso remunerado los domingos y demás días en que es legalmente obligatorio y todas las demás prestaciones de ley.

CAPITULO IV JORNADAS Y HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 8°. Las jornadas de trabajo de la Empresa son: (x) jornada ordinaria, () jornada flexible, y/o () jornada especial de trabajo, en la forma y los horarios que a continuación se indican.

Jornada Ordinaria

La jornada ordinaria de trabajo en la Empresa es la máxima legal, sin embargo, de acuerdo con las necesidades del servicio, la Empresa podrá fijar diferentes horarios para ciertos cargos, haciendo una

distribución técnica de la jornada y adecuando el horario, pero todo con sujeción a las normas sustantivas que regulan la jornada de trabajo.

Los horarios que deberán cumplir los trabajadores son los que a continuación se indican:

Días laborables:

De LUNES a VIERNES

INGRESO JORNADA MAÑANA: 07: 00 A.m. A 12:00 P.m.

INGRESO JORNADA TARDE: 12:30 P.m. A 17:30 Pm

SABADOS:

INGRESO JORNADA MAÑANA: 08: 00 A.m. A 12:00 P.m. Si por algún motivo se requiere cambiar la jornada para dar cumplimiento a requerimientos extraordinarios.

Con descansos entre jornada de 15 Minutos y su respectivo horario de almuerzo.

Jornada Laboral Flexible

La Empresa y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) 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 6:00 a.m. a 10:00 p.m.

Esta jornada será programada de acuerdo a los requerimientos de la Empresa e informada de manera oportuna a los trabajadores, para que éstos puedan presentar sus comentarios con respecto a la programación de sus turnos de trabajo.

La Empresa 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.

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

La Empresa no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. (Ley 789 de 2002, artículo 51, modificó el inciso primero del (literal c) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 20 de la Ley 50 de 1990 e incluyó el literal d).

La Empresa podrá ampliar la duración de la jornada de trabajo en más de ocho (8) horas diarias o en más de cuarenta y ocho (48) semanales cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, siempre que el promedio de horas de trabajo calculado en un período de tres (3) semanas no exceda las ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas semanales, lo anterior en aplicación de lo dispuesto en el artículo 165 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1º.- Para quienes presten sus servicios los domingos o festivos de Ley, se les reconocerán los correspondientes recargos en la forma establecida en la Ley 789 de 2002. Para los trabajadores que presten sus servicios en los campos petroleros en domingos o festivos, éstos recargos se entenderán incluidos en el valor de sus bonos de campo, el cual varía de acuerdo con sus cargos y funciones.

PARÁGRAFO 2º. - Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores con jornada ordinaria de cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de la Empresa, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

PARÁGRAFO 3º.- Las horas de trabajo diarias estarán divididas en dos (2) secciones con lapsos de descanso que se adaptan a la naturaleza de la labor que desempeña el trabajador. El tiempo de descanso no se computa dentro de la jornada.

PARÁGRAFO 4º. - En algunas áreas de la Empresa, se podrá ampliar la jornada hasta por dos horas con relación a la jornada máxima legal, de mutuo acuerdo, sin que ello genere tiempo suplementario a fin de que los empleados puedan gozar de un descanso total el día sábado. Cuando la Empresa y los trabajadores pacten ampliar la jornada de trabajo a diez horas (10) diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

PARÁGRAFO 5º. - La jornada de trabajo inicia en el sitio de trabajo o de la labor fijado por sus superiores jerárquicos y no en otro lugar o sitio dentro de las instalaciones de la Empresa.

PARÁGRAFO 6º. - Cuando por motivos de fuerza mayor se determine la suspensión del trabajo por un tiempo mayor a dos (2) horas y como consecuencia de ello no sea posible cumplir con el horario establecido, se cumplirá la jornada en un horario diferente, sin que el servicio prestado en tales horas, constituya trabajo suplementario, ni implique el pago de recargos.

PARÁGRAFO 7º. - Los trabajadores que realicen turnos de trabajo podrán ser rotados periódicamente para lo cual se les deberá informar con por lo menos 12 horas de antelación.

PARÁGRAFO 8º. - Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, o que ejecuten actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, deberán trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, y en consecuencia están excluidos de la jornada ordinaria de trabajo y en todo caso de la máxima legal. En consecuencia, esta clase de trabajadores están obligados a laborar todo el tiempo necesario para la ejecución de sus funciones y el cumplimiento de sus obligaciones. Lo anterior, sin perjuicio del derecho a los respectivos descansos en domingos y festivos.

El salario asignado a los trabajadores comprendidos en este artículo incluye las funciones que deban cumplir durante el tiempo que exceda la jornada ordinaria o el tiempo requerido para cumplir a cabalidad con sus respectivas asignaciones. Por ello se presume que al momento de acordar el salario las partes han

tenido en cuenta la naturaleza de sus funciones y por ende no podrá haber lugar a reclamaciones posteriores por este concepto.

CAPITULO V TRABAJO SUPLEMENTARIO Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 9°. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las 6:00 a.m. y las 10:00 p.m. El trabajo nocturno es el que se realiza entre las 10:01 p.m. y las 6:00 a.m.

ARTICULO 10°. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria establecida en el capítulo anterior y en todo caso el que excede la jornada máxima legal.

ARTICULO 11°. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo de Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste, siempre que la Empresa considere necesario efectuarlo y así lo autorice.

PARÁGRAFO.- El número de horas de trabajo señalado en el artículo 11 anterior, podrá ser elevado por orden de la Empresa y sin permiso del Ministerio de Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajo de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra perturbación grave. La Empresa llevará un registro en el cual deje constancia de las horas extraordinarias trabajadas a fin de proceder con su pago.

ARTICULO 12°. Tasas y Liquidación de Recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del salario ordinario diurno por hora, 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 salario ordinario diurno por hora.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del salario ordinario diurno por hora.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

PARÁGRAFO. - La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

CAPITULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 13°. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador de la Empresa 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. El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, 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 correspondan a un día domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes siguiente.

ARTICULO 14°. Si el trabajador presta sus servicios en los días de descanso remunerado obligatorio mencionados anteriormente, tendrá derecho a percibir una remuneración y/o un descanso compensatorio en la forma que a continuación se indica.

1. El trabajo en domingos y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas (Ley 789 de 2002, artículo 26 que modificó el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 29 de la Ley 50 de 1990).
2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, el trabajador solo tendrá derecho, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990, modificado a su vez, por el artículo 51, de la Ley 789 de 2002 (Ley 789 de 2002, artículo 26), caso en el cual el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando trabaje un domingo o festivo.
4. El trabajador que labore ocasionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección.
5. El trabajador que labore habitualmente los días de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio del reconocimiento en dinero del recargo establecido en el numeral 1 de éste artículo.

PARÁGRAFO.- Cuando se trate de trabajo habitual o permanente en domingo, la Empresa debe fijar en lugar público del establecimiento, con una anticipación de al menos doce (12) horas, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

ARTICULO 15°. El trabajador podrá acordar con la Empresa su día de descanso obligatorio, 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.

ARTICULO 16°. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 13 de este Reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo cuando se trata de trabajadores cuya jornada es especial, flexible o por turnos rotativos, caso en el cual, el reconocimiento del descanso remunerado obligatorio estará sujeto a las disposiciones legales para cada una de las mencionadas jornadas.

ARTICULO 17°. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 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 en otro día hábil 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.

ARTICULO 18°. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Ley 50 de 1990, artículo 26, numeral 5).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 19°. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTICULO 20°. La época de 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. La Empresa tendrá la obligación de informar al trabajador al menos con quince (15) días calendario de anticipación, la fecha en que concederá las vacaciones a sus empleados, pudiendo o no acceder a las solicitudes previas que los empleados hayan realizado.

ARTICULO 21°. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTICULO 22°. La Empresa y el trabajador podrán acordar por escrito que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; caso en el cual, al momento de decidir la compensación en dinero de las vacaciones, las partes establecerán la época en que el trabajador podrá disfrutar de aquellos días de vacaciones efectivamente causados y que no hayan sido disfrutados o compensados en dinero.

ARTICULO 23°. En todo caso, el trabajador gozará anualmente de por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no son acumulables. Es posible acumular un período máximo de nueve (9) días de vacaciones por cada año de servicios durante un máximo de dos (2) años.

La acumulación podrá ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, o extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares en concordancia con lo dispuesto en el artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 24°. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. Sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTICULO 25°. 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.

ARTICULO 26°. El trabajador debe reincorporarse al trabajo al día hábil siguiente de aquél en que terminen las vacaciones. En contratos a término fijo con una duración inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de las vacaciones en proporción al tiempo trabajado, cualquiera que éste sea.

PERMISOS

ARTICULO 27°. **Permisos no remunerados.** Por motivos plenamente justificados, la Empresa podrá conceder permisos o licencias sin remuneración a los trabajadores que los soliciten, para no asistir al

trabajo o para ausentarse de él, pero sólo por el tiempo que a juicio de la Empresa sea necesario en cada caso.

ARTICULO 28°. Permisos Remunerados. La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise 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 perjudique el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.

Se consideran circunstancias de calamidad doméstica o situaciones especiales para efectos de otorgar permisos:

- a. La inundación o incendio del hogar del trabajador.
- b. La muerte de un familiar que no se encuentre contemplado dentro de la ley 1280 de 2009 (cónyuge o compañero permanente, familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil).
- c. El grave accidente o enfermedad que le ocurra a su cónyuge o compañero permanente, familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil y debido al cual su familiar requiera acompañamiento.
- d. El hurto del vehículo de transporte del trabajador.
- e. El hurto en la casa del trabajador.
- f. Temblores, terremotos que ocasionen daños en los bienes del trabajador.
- g. Citas médicas de los hijos del trabajador que no hubieren podido ser programadas en tiempos que se ajusten a la jornada de trabajo.

En los casos anteriormente mencionados la Empresa una vez evaluada la gravedad de la situación y la necesidad del trabajador determinará el número de días de permiso que se otorgarán al trabajador.

En casos que no se encuentren incluidos dentro de los anteriormente mencionados, la Empresa los evaluará y determinará si se consideran o no calamidad doméstica para efectos de otorgar el permiso solicitado por el trabajador.

1. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores que labora en ese sitio de trabajo ordinariamente (domicilio principal o agencia).
2. 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.
3. Se reconocerán cinco (5) días hábiles por licencia de luto, de conformidad con lo establecido en la ley 1280 de 2009.
4. Se reconocerán también ocho (8) días hábiles por licencia de paternidad. Ley María. Sentencia C – 174 de 2009.

PARÁGRAFO 1°.- Los trabajadores no podrán faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber sido previamente autorizados por el superior jerárquico o el jefe inmediato, salvo en el caso de grave calamidad doméstica, caso en el cual deberá dar a la Empresa el correspondiente aviso posterior.

PARÁGRAFO 2°.- Todo permiso deberá ser solicitado previamente por escrito, con especificación clara y detallada de las razones que lo motivan y con determinación del tiempo estimado de duración, excepto en los casos de grave calamidad doméstica, en los cuales el aviso debe darse con la oportunidad que las circunstancias lo permitan. Toda solicitud de permisos se tramitará ante el Jefe Directo en el lugar de trabajo, Gerente de División, Gerente de Recursos Humanos

PARÁGRAFO 3°.- Se entiende que los trabajadores no podrán emplear en los permisos concedidos sino el tiempo estrictamente necesario y autorizado para ello, de lo contrario, la Empresa impondrá las sanciones del caso, de conformidad con lo previsto en este reglamento.

CAPITULO VII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, ORDINARIO E INTEGRAL. LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTICULO 29°. 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.

ARTICULO 30°. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo de Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario igual o superior a trece (13) salarios mínimos legales mensuales, podrá convenir por escrito con la Empresa el pago del salario en la modalidad de integral, esta modificación de salario además de retribuir el trabajo ordinario compensa de antemano: las cesantías, primas legales de servicio y todas las demás prestaciones sociales, todos los recargos, beneficios, trabajo o descanso en días dominicales y festivos, intereses sobre cesantía, primas extralegales de servicio, incidencia salarial del pago de viáticos, subsidios y suministros en especie, y en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepción hecha de las vacaciones.

PARÁGRAFO 1°.- El salario en la modalidad de integral no estará exento de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, ni de los aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%) del valor del salario integral. El salario en la modalidad de ordinario tendrá como base de aportes el 100% del valor pagado como salario ordinario.

PARÁGRAFO 2°.- El trabajador que desee acogerse al pago de salario en la modalidad de integral y llegue a un acuerdo escrito con la Empresa, 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.

ARTICULO 31°. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores.

ARTICULO 32°. Salvo convenio escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios.

ARTICULO 33°. Períodos de pago: los pagos se realizan mensualmente.

ARTICULO 34°. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período 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 del recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente.

CAPITULO VIII

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

ARTICULO 35°. Es obligación de la Empresa velar por la salud, seguridad e higiene de sus trabajadores. 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 con el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de velar por la protección integral de los trabajadores.

ARTICULO 36°. La Empresa realizará como mínimo las siguientes evaluaciones médicas ocupacionales a todos los trabajadores: (i) evaluación médica de ingreso; (ii) evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas, por cambios de ocupación, en algunos casos especiales después de una incapacidad o por reintegro) y (iii) evaluación médica de egreso.

ARTICULO 37°. Teniendo en cuenta que la Empresa podrá contratar con Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Ocupacional o con Entidades Promotoras de Salud, las cuales deben contar con médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional, los servicios médicos que requieran los trabajadores y que se prestarán por la respectiva Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) con quien la Entidad Promotora de Salud (EPS) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) establezca convenio y en las cuales el trabajador se encuentre afiliado. En caso de no afiliación, los servicios médicos estarán a cargo de la Empresa.

PARÁGRAFO.- Para casos especiales, la Empresa podrá contratar la realización de dichas valoraciones directamente con médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional. El médico informará al trabajador el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias. Para realizar las pruebas o valoraciones complementarias el trabajador deberá entregar su consentimiento al correspondiente médico.

ARTICULO 38°. Todo trabajador, dentro del mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a la Empresa, o a su representante, o a quien haga sus veces, inmediatamente según lo permitan las circunstancias, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que se certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad o el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

ARTICULO 39°. Los trabajadores obligatoriamente deben someterse a las instrucciones y tratamientos que les ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la Empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a recibir la atención medica otorgada por la Empresa o a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga como consecuencia de esa negativa.

ARTICULO 40°. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y, en particular, a las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO. - El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de la Empresa, que se hayan comunicado por escrito, facultan a la misma para la terminación de la relación laboral con justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo.

ARTICULO 41°. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva área de trabajo, su representante o el encargado de recursos humanos, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico del trabajador accidentado e iniciará la investigación pertinente, informando al Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST la ocurrencia del accidente para que se tomen las medidas preventivas necesarias y para que si es el caso, se establezca la responsabilidad del trabajador frente a la ocurrencia del mismo. Dicho reporte deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el Decreto 1295 de 1994 y la Ley 776 de 2002, ante la Entidad Promotora de Salud (EPS) y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

ARTICULO 42°. Es obligación del empleador informar inmediatamente a la ARL a la que se encuentre afiliado el trabajador, los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales que sufran sus trabajadores. La Empresa deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo ocurridos y de las enfermedades laborales causadas a sus trabajadores.

ARTICULO 43°. El COPASST participará en la investigación de los accidentes de trabajo que llegaren a ocurrir en la Empresa. Así mismo, la Empresa conformará un equipo investigador de los accidentes de trabajo, que investigará los móviles del suceso dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. Registrará en un formato de investigación, en forma veraz y objetiva, toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente o incidente de trabajo e implementará las medidas y acciones correctivas que, como producto de la investigación se recomienden.

ARTICULO 44°. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador debe comunicarlo 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.

ARTICULO 45°. La Empresa no será responsable de ningún accidente ocupacional que haya sido deliberadamente causado por la víctima o cuya culpa esté únicamente en cabeza del trabajador y sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. La Empresa no será responsable de la agravación de las lesiones o heridas del trabajador causados por cualquier accidente de trabajo, si el trabajador omite dar la notificación pertinente a la Empresa o la retarda sin causa justificada.

ARTICULO 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 previstas en el Código Sustantivo de Trabajo y las demás normas sobre el particular.

ARTICULO 47°. El trabajador estará obligado a utilizar los elementos de protección personal y demás elementos de seguridad que le sean suministrados por la Empresa para la adecuada prestación de sus servicios. Cualquier accidente que se ocasione en virtud de la negligencia o no utilización de los elementos de protección personal se presumirá haber ocurrido por culpa de la víctima.

ARTICULO 48°. Son obligaciones de todos los trabajadores: el seguimiento estricto de las normas de seguridad a fin de garantizar un trabajo seguro, cumplir las normas y procedimientos de Salud Ocupacional establecidas por la Empresa, informar a sus superiores o al coordinador de Salud Ocupacional sobre condiciones estándar en los lugares de trabajo y cualquier circunstancia que pudiera provocar un accidente y presentar sugerencias para su estudio participando en la elaboración de normas y procedimientos seguros de trabajo, participar activamente en las charlas y cursos de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo a que haya sido invitado.

ARTICULO 49°. En caso de una investigación derivada de la ocurrencia de un accidente de trabajo, los trabajadores tendrán la obligación de dar información exacta, clara y veraz respecto de las condiciones en las cuales haya ocurrido el accidente objeto de la investigación.

ARTICULO 50°. Los trabajadores tienen la obligación de asistir a los exámenes ocupacionales que sean programados por la Empresa.

CAPITULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 51°. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Respeto a los clientes, proveedores, contratistas y demás personas que tengan una relación comercial o de negocios con la Empresa.
5. Ser verídico en todo caso.
6. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y de disciplina general de la Empresa.
7. Ejecutar los trabajos que le confíen, con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
8. Actuar con honestidad y exponer las situaciones propias e inherentes a la relación laboral con total transparencia y veracidad.
9. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
10. Recibir, aceptar y cumplir las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
11. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo adecuado de las herramientas o instrumentos de trabajo.

12. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden o permiso del superior jerárquico, moverse o permanecer en el puesto de trabajo de otros compañeros.
13. Cumplir con las políticas de seguridad de las Empresas contratantes.

CAPITULO X ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO 52°. El orden jerárquico, de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa, es el siguiente:

Representante Legal
Director Administrativo
Jefe de Recursos Humanos

PARÁGRAFO. - De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa: Representante Legal, Jefe Directo del trabajador que haya cometido la falta y Jefe de Recursos Humanos. Las diligencias de cargos y descargos serán atendidas por el área de Recursos Humanos y Jefes Directos.

CAPITULO XI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 53°. Queda prohibido emplear a menores de dieciocho (18) años y a mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años, ni las mujeres podrán ser empleados en trabajos subterráneos de las minas, ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTICULO 54°. Los menores no podrán ser trabajadores en las actividades que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación y la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen los ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.

12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios, de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

CAPITULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 55°. Son obligaciones especiales de la Empresa:

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 laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad y remitir inmediatamente la atención del trabajador a la EPS a la cual se encuentre afiliado.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y a sus creencias.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en éste Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar un examen médico de retiro, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de 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, la Empresa le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente.

En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los 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 de Trabajo.
11. No producirá efecto alguno el despido que la Empresa comunique a la trabajadora durante la licencia de maternidad o que si acude a un preaviso, éste expire durante la licencia mencionada.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTICULO 56°. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar estrictamente los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido y observar la disciplina en el trabajo para efectos de garantizar calidad y eficiencia en las labores a su cargo.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que se le hayan facilitado para la correcta y adecuada prestación de sus servicios.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Los negocios y actividades que los trabajadores realicen a nombre y en representación de la Empresa deberán estar gobernadas por conductas de excelencia, transparencia y honestidad, No se aceptarán comportamientos anti-éticos, según lo establecido en las políticas de la Empresa.
6. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe, con honestidad y poniendo al servicio de la Empresa toda su capacidad de trabajo.
7. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios, especialmente si se trata de información que sea de especial importancia para la Empresa, sin importar si se trata de órdenes o instrucciones de un superior jerárquico y que a su juicio contradiga las políticas de la Empresa o tiendan a causarle perjuicios a la misma.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
9. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de trabajos urgentes.
10. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por la Empresa a través de su COPASST o por la ARL y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales, de acuerdo con las políticas de seguridad industrial de la Empresa y las recomendaciones que frente al particular haga la ARL de la Empresa.
11. Observar y cumplir las políticas sobre seguridad emanadas de las Empresas contratantes para las que la Empresa presta sus servicios.
12. Observar buenas costumbres y buenos modales durante la prestación del servicio y presentarse al trabajo en perfecto estado de aseo y cuidado personal.
13. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
14. Asistir puntualmente a su jornada de trabajo, verificando de forma oportuna los turnos y horarios en los cuales han sido programadas sus labores.

15. Guardar completa reserva sobre estudios, información, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador o con su intervención durante la vigencia del respectivo contrato de trabajo y relacionado con la labor o las funciones que desempeña, esto, por pertenecer a la Empresa.
16. Respetar la confidencialidad de la Empresa, en cuanto a la no distribución de la información que sea propiedad de la Empresa a terceros dentro o fuera de ésta, sin que exista una necesidad imperativa de negocio.
17. Dar un tratamiento adecuado a los secretos e invenciones que haya hecho dentro o fuera de su jornada de trabajo, con la ayuda o facilidades de la Empresa, en asociación con su empleo en la Empresa, de conformidad con el acuerdo de no divulgación que fue debidamente firmado al momento de iniciar la relación laboral.
18. Mantener el carácter de confidencial de cualquier tipo de información, bienes de importancia que no hayan sido divulgados tanto hacia terceros como en el interior de la Empresa.
19. Tratar al público, a los clientes, proveedores y terceros con vínculos con la Empresa con la mayor deferencia y cortesía.
20. Someterse al régimen de disciplina y orden establecido o que estableciere la Empresa; a su control y vigilancia, para el cumplimiento de los horarios, el de las tareas de trabajo, la entrega y recibo de materiales o utilización en forma determinada; la guarda, conducción, traslado o disposición de documentos, valores o cualesquiera bienes o efectos comerciales o industriales de la Empresa o para ello.
21. Dar aviso inmediato al superior sobre cualquier accidente.
22. Presentarse a sus supervisores jerárquicos a la terminación de vacaciones, permisos, o licencias, incapacidades o tratamientos médicos, etc.
23. Los jefes o superiores jerárquicos están obligados a informar oportunamente sobre la no presentación de los trabajadores a sus labores y a dar cuenta inmediata de toda irregularidad o infracción que cometan los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión.
24. Todo trabajador que tenga funciones de supervisión tiene la obligación de dar aviso a su superior jerárquico, cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho y omisión aludido.
25. Suministrar la información y los datos relacionados con su labor o los informes que se le soliciten con la mayor veracidad y dentro de los plazos establecidos para tales fines.
26. Informar al departamento administrativo o de recursos humanos cuando se consignen mayores valores en la nómina a aquellos que le corresponden de conformidad con su asignación mensual.
27. Cumplir con todos los procedimientos de seguridad establecidos por la Empresa para el ingreso, la salida y las visitas de terceros a la Empresa.
28. Entregar al momento de retiro de la Empresa por cualquier causa todos los elementos y herramientas de trabajo que tenía asignados.
29. Entregar también, al momento de la terminación del contrato de trabajo, copias, correspondencia, apuntes, informes, cuadernos, dibujos, fotografías u otros documentos que tengan que ver con los negocios de la Empresa y que le hayan sido confiados con ocasión a su vínculo laboral.
30. Reportar inmediatamente cualquier situación de la cual tenga conocimiento y que pueda significar un perjuicio para la Empresa o para alguno de los clientes a los cuales les preste un servicio.
31. Responder por los daños que ocasione culposa o dolosamente o por grave negligencia en los bienes de la Empresa así como por aquellos ocasionados sobre los bienes que por alguna circunstancia están siendo custodiados por la Empresa.
32. Asistir a los cursos y capacitaciones programados y organizados por la Empresa dentro o fuera de sus instalaciones.
33. Pagar oportunamente las deudas a la Empresa por concepto de los préstamos otorgados por ésta.
34. Cumplir y observar las disposiciones del código nacional de tránsito cuando la Empresa le confiere el manejo de los vehículos de su propiedad.

35. Mantener ordenado el puesto y lugar de trabajo y dar uso adecuado a las herramientas de trabajo las cuales son para fines laborales.
36. Portar el carné de identificación y reportar su pérdida en caso de extravío.
37. Utilizar de manera adecuada el Internet y las licencias de software, únicamente para los fines Propios de la labor que desempeña y de conformidad con lo establecido en las políticas de la Empresa sobre el particular.
38. Utilizar de manera adecuada las herramientas de trabajo, única y exclusivamente para los fines previstos por la Empresa.
39. Utilizar de manera adecuada los recursos de redes y computación, únicamente para los fines de las labores que desempeña.
40. En el evento en que le sea asignado un computador portátil de la Empresa, su utilización, cuidado y seguridad deberá ceñirse a lo establecido en la políticas sobre uso de herramientas de trabajo y utilización de medios tecnológicos de la Empresa.
41. Cuando requiera acceso remoto a la red de la Empresa, únicamente podrá utilizar los dispositivos aprobados por la Empresa y su ingreso, permanencia, seguridad y responsabilidad se ajustará a los lineamientos establecidos en las políticas de la Empresa.
42. Proteger y asegurar la información crítica del negocio de la Empresa.
43. Manejar adecuadamente las contraseñas, códigos de ingreso, y otros que le hayan sido entregados por la Empresa.
44. Respetar y ceñirse estrictamente a la política de conflicto de intereses de la Empresa, informando inmediatamente, cualquier circunstancia (conocida o sospechosa) que considere puede implicar un conflicto de intereses.
45. Evitar relaciones comerciales, financieras o de cualquier otra índole, que directa o indirectamente estén en conflicto con los intereses de la Empresa o que pudieran dividir su lealtad hacia la Empresa.
46. No ingresar Armas de Fuego y Armas Blancas a las áreas de la empresa, cliente o en cualquier horario laboral.
47. Informar de la mala conducta de sus compañeros en especial cuando se detecte el uso de Sustancias Psicoactivas, enervantes, alcohol, armas de fuego o Blancas al interior de la empresa, durante el desarrollo de las actividades.
48. No ingerir bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas en las instalaciones de la Empresa o antes de iniciar sus labores en cualquier locación de la Empresa.
49. Observar y cumplir con los reglamentos, códigos, manuales y políticas laborales y corporativas de la empresa y las disposiciones contenidas en la ley así como las directrices señaladas por las empresas contratantes de la Empresa.
50. Cumplir el itinerario que le fije la empresa en cuanto a viajes, salvo en casos de fuerza mayor, teniendo la obligación de avisar a qué lugar llegará cada día y el nombre del hotel en que va a hospedarse; la Empresa se reserva el derecho de escoger el hotel, cuando por razones de presentación y categoría, así lo estime conveniente.
51. Las demás que resulten de la naturaleza de la labor.

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 57°. 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 y escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

- b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley las autorice.
 - c) El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
 - d) En cuanto al auxilio de cesantía, la Empresa puede retener el valor respectivo en el caso de presentarse lo dispuesto en alguna de las causales contempladas en el artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le 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 ejercicio de sus derechos de asociación.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho de sufragio.
 6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 9. Cerrar intempestivamente la Empresa.
 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.

ARTICULO 58°. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer del establecimiento de trabajo los útiles y herramientas de trabajo, las materias primas, los productos elaborados o cualquiera de los demás bienes de la Empresa sin el correspondiente permiso.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes o permanecer en tales condiciones en las instalaciones de la Empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor u otra sustancia alucinógena. Así mismo, se prohíbe mantener dentro de las instalaciones de la Empresa cualquiera de las sustancias mencionadas.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los Vigilantes, Escoltas o el personal de seguridad de la Empresa.
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 su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas, suscripciones, vender artículos 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 para permanecer en él o retirarse.

8. Presentar documentos falsos, dolosos e incompletos en cualquiera de las actividades que debe desempeñar incluidos los documentos requeridos para la admisión a ocupar un cargo en la Empresa o para cualquier otro fin laboral.
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique elementos o lugares de trabajo.
10. Usar los útiles, herramientas, u otros bienes suministrados por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
11. Retirar de los archivos de la Empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, sin autorización expresa y escrita de la Empresa.
12. Utilizar los vehículos, los computadores, las fotocopiadoras y demás equipos, de la Empresa sin estar previamente autorizados para ello.
13. Desconocer las reglamentaciones especiales emanadas por a la Empresa relativas tanto al ingreso de visitantes al edificio como al desempeño de las diferentes actividades.
14. Retirarse del trabajo, durante la jornada o turno de trabajo o antes de finalizar la misma, sin permiso del superior jerárquico o sin causa justificada.
15. Ocuparse en funciones distintas de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
16. Permanecer en las instalaciones de la Empresa después de terminada la jornada de trabajo, sin causa justificada o sin la debida autorización del superior jerárquico o del jefe inmediato, a excepción de los trabajadores de dirección confianza y manejo.
17. Hacer uso indebido de la información confidencial o permitir la reproducción de la misma.
18. Suspender las labores antes de la hora señalada.
19. Retardar la presentación de cuentas por concepto de los reembolsos que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la Empresa.
20. Negarse a trabajar en actividades conexas o complementarias a su labor.
21. Utilizar dispositivos de computación pertenecientes a empleados de la Empresa o a empleados de socios de negocios para acceder o almacenar información crítica de negocio.
22. Ser asesor, o desempeñar funciones directivas en otra Empresa que a su vez tenga relaciones comerciales con la Empresa directa o indirectamente.
23. Transmitir informaciones confidenciales de la Empresa a terceras personas, excepto cuando su suministro sea obligatorio, caso en el cual deberá contar con la autorización expresa de la Empresa.
24. Aceptar regalos, comisiones, atenciones, dádivas, préstamos, donaciones en cualquier forma de alguien que quiera establecer relaciones comerciales con la Empresa o que ya las tenga.
25. Ofrecer o dar dádivas a funcionarios del gobierno, que constituyan un soborno o pago indebido a juicio de la Empresa.
26. Ofrecer condiciones, descuentos, créditos y términos de pago en contravención a las normas y políticas de la Empresa, salvo con autorización previa y expresa de la misma.
27. Solicitar préstamos personales a los clientes, o ayuda económica de cualquier clase, aprovechándose de su condición de empleado de la Empresa.
28. Ejecutar actos desleales para con la Empresa o que impliquen acción competitiva de los fines y giro de los negocios de la misma
29. Trabajar para otras Empresas o negocios, ya sean propios o de terceros en su tiempo libre.
30. Desempeñar total o parcialmente, labores y oficios que corresponden a otro empleo, sin autorización de la empresa.
31. Lucrar o ayudar a lucrar con información confidencial u oportunidades comerciales emanadas del empleo en la Empresa.
32. Prestar servicios a competidores o proveedores o clientes (existentes o eventuales) en calidad de empleado, director, funcionario, socio, representante o consultor.
33. Influir o tratar de influir en toda operación comercial entre la Empresa y otra entidad en la cual tenga una participación financiera directa o indirecta.

34. Utilizar, en todo o en parte, para sus gastos personales, los dineros o valores de la Empresa, o demorar sin expresa autorización de ésta la remisión de dichos dineros o valores.
35. Cualquier actitud en sus compromisos comerciales, personales, o en sus relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación de la empresa a juicio de ésta.
36. Realizar asientos falsos o ficticios en los libros de contabilidad de la Empresa.

CAPÍTULO XIII PROCESOS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 59°. La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en el contrato de trabajo o en políticas laborales. Antes de imponer una sanción, la Empresa llevará a cabo el correspondiente proceso disciplinario, en el cual:

1. Se adelantará una investigación administrativa previa sobre los hechos que dan origen a la presunción sobre la comisión de una falta disciplinaria por parte del trabajador.
2. Se citará al trabajador a una diligencia de cargos y descargos, en la cual podrá ejercer sus derechos a la defensa y al debido proceso y podrá estar acompañado por dos (2) representantes de la organización sindical a la cual pertenezca.
3. La Empresa tomará las decisiones a que haya lugar, dependiendo del análisis objetivo que haga respecto a la conducta del trabajador y al impacto de la misma en la Empresa.
4. En todo caso la Empresa dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de imponer o no, la sanción definitiva.
5. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el presente artículo y de conformidad con lo expuesto en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, en la Sentencia C-593 de 2014 y en los pactos o convenciones colectivas de trabajo suscritas por la Empresa.

Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

a) El retardo hasta de DIEZ (10) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, y siempre que no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día y suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días. La cuarta vez que ocurra la falta descrita en este literal, se considerará falta grave conforme al artículo siguiente.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra, por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por tercera vez implica suspensión en el trabajo hasta por treinta (30) días. La cuarta vez que ocurra la falta descrita en este literal, se considerará falta grave conforme el artículo siguiente.

c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa 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. La tercera vez que ocurra la falta descrita en este literal, se considerará falta grave conforme el artículo siguiente.

d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones y/o prohibiciones 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. La tercera vez que ocurra la falta descrita en este literal, se considerará falta grave conforme el artículo siguiente.

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 puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

Constituyen faltas graves:

- A. La suspensión del contrato de trabajo por cuarta vez en los casos de los literales a y b y por tercera vez en los casos de los literales c y d, contenidas en el artículo 47 de este Reglamento.
- B. Violación grave, aun cuando sea por primera vez, por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- C. Sustracción o pérdida de los útiles o herramientas suministradas por la empresa sin justificación alguna.
- D. Sustracción o pérdida de elementos de la empresa, material terminado o materia prima, aun cuando no se cause detrimento económico significativo para la empresa.
- E. Agresiones físicas a cualquier trabajador de la empresa.
- F. Uso de vehiculos para fines personales y/o de otra indole diferente a la de la prestación del servicio.
- G. 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.

ARTICULO 60°. El incumplimiento de las obligaciones o la violación de las prohibiciones señaladas en este Reglamento, en el contrato de trabajo o en las políticas internas de la Empresa, darán lugar a la aplicación de las siguientes medidas y sanciones, siempre y cuando no sean justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo:

- a. Llamado de atención verbal.
- b. Amonestación escrita.
- c. Suspensión del contrato de trabajo sin remuneración.
- d. Multas.

ARTICULO 61°. La violación leve a consideración de la Empresa por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones contractuales, reglamentarias o contenidas en las políticas internas de la Empresa implicará la imposición de cualquiera de las sanciones contenidas en el presente Reglamento, de conformidad con la gravedad de la falta, el impacto o perjuicio que ésta le genere a la Empresa y el análisis que se haga de cada caso en concreto durante el proceso disciplinario ya descrito.

PARÁGRAFO. - Cuando la Empresa considere que hay lugar a la imposición de multas, ésta 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 de la Empresa que puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

ARTICULO 62°. La violación grave de las obligaciones y prohibiciones laborales de los empleados que constituyen una justa causa de terminación del contrato de trabajo será a consideración de la Empresa. La gravedad será determinada por los hechos ocurridos, por la violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones contenidas en éste Reglamento, en los contratos individuales de trabajo, en las políticas, códigos, manuales o reglamentos laborales o corporativos de la Empresa, la ley y por las consecuencias derivadas de los hechos, situación que en cada caso será investigada y decidida por la Empresa y que por tratarse de una conducta de carácter inadmisibile del trabajador, dará lugar a la terminación del contrato de trabajo del empleado con justa causa. La justa causa de terminación deberá estar plenamente demostrada y deberá darse a conocer al trabajador al momento de invocarla para dar por terminada la relación laboral.

CAPITULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTICULO 63°. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Empresa el cargo de *Gerente de Recursos Humanos* quien oirá y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 64°. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse, de haberlo, del sindicato respectivo.

CAPITULO XV

PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALES OBLIGATORIAS

ARTÍCULO 65°. En la Empresa no existen prestaciones adicionales ni beneficios adicionales a los legalmente establecidos.

CAPITULO XVI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 66°. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa tienden a generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 67°. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Dictar capacitaciones, talleres y/o charlas para familiarizar a los trabajadores con el contenido de la Ley de acoso laboral y con las medidas a adoptar por parte de la Empresa y los trabajadores para superar las conductas de acoso laboral.
2. Creación de espacios de participación para que los trabajadores manifiesten sus opiniones con respecto al ambiente laboral y los mecanismos adoptados para superar las conductas de acoso laboral a través de encuestas.

ARTÍCULO 68°. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

En caso de que una persona considere que ha sido víctima de una conducta de acoso laboral deberá reportar su caso a la Gerencia de Recursos Humanos.

La Gerencia de Recursos Humanos llevará a cabo una investigación para establecer la realidad de las circunstancias que han motivado al trabajador que alega ser objeto de acoso laboral.

La Gerencia de Recursos Humanos citará al supuesto agresor, al supuesto agredido y a las personas que hayan sido partícipes de los hechos que dieron lugar a la queja, o que los hayan presenciado a fin de que manifiesten su versión de los hechos acontecidos.

Con base en las averiguaciones que se obtengan, la Gerencia de Recursos Humanos decidirá las acciones a que haya lugar con relación al trabajador que haya incurrido en alguna de las conductas que constituyen acoso laboral según lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006, si es que hay lugar a ellas.

Si cualquiera de las partes involucradas en la investigación de los hechos que dieron origen a la queja por acoso laboral considera que la decisión adoptada por la Gerencia de Recursos Humanos no se compadece con las reclamaciones presentadas, podrá solicitar la revisión del caso a la Gerencia de la Empresa.

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

En caso que el trabajador objeto de acoso laboral sea un miembro del Departamento de Recursos Humanos, su caso será analizado directamente por la Gerencia la Empresa, quien decidirá las acciones a seguir.

El anterior procedimiento se ajustará en lo pertinente y se complementará con lo previsto en el código de conducta, política de acoso y política de comunicación de incidentes de la Empresa.

CAPÍTULO XVII PUBLICACIONES Y VIGENCIA

ARTICULO 69°. La Empresa debe publicar el presente Reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. A partir de la fecha de su publicación, el Reglamento empezará a regir las relaciones de trabajo entre la Empresa y sus empleados.

CAPITULO XVIII CLÁUSULAS INEFICACES

ARTICULO 70°. 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 sustituyan las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

MARIA ISABEL ALMEIDA
GERENTE