

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente establece el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa INTEGRATUR S.A.S. domiciliada en la Calle 25B No. 40-78, de la ciudad de Bogotá D. C., y sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

Hoja de vida

Tres fotocopias de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad, según sea el caso.

Dos referencias personales.

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.

Certificados de los dos últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada.

Copia de los títulos de educación superior obtenidos y la respectiva copia de la tarjeta profesional, en caso de que el cargo a desempeñar así lo requiera.

Copia de los certificados de cursos realizados.

Certificación expedida por el fondo de pensiones y cesantías.

Certificado de afiliación a la EPS.

Registro civil de los hijos cuando aplica para subsidios.

Certificado de matrimonio o declaración extra-juicio de unión marital de hecho.

Certificado de antecedentes judiciales

PARÁGRAFO 1: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas, para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo (Artículo 1° Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículo primero y segundo, Convenio No.

111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de la Protección Social), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991, Art. 22), ni la libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO 2: Las declaraciones hechas en la hoja de vida por el aspirante a un empleo en la Empresa, se presumen ciertas y se tendrán como engaño a la Empresa cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación, de los datos y los certificados exigidos.

CAPÍTULO III

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. La Empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (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 período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Artículo 7°, Ley 50 de 1.990)

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones. (artículo 80, C. S. T.)

ARTÍCULO 7. INDUCCIÓN. Es la obligación de todo empleado asistir a la inducción para el cargo a desarrollar, de no ser proporcionada por el personal a cargo de la empresa, de manera espontánea el empleado está en la obligación de solicitarla y en todo caso actuará bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO IV

TRABAJADORES DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y/O MANEJO TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 8. Será trabajador de dirección, confianza y/o manejo aquel que dentro de la organización se encuentre ubicado en un cargo que le exija la ejecución de sus labores en horarios indeterminados y/o en niveles jerárquicos que le invisten de responsabilidad o mando.

Respecto a la designación de los trabajadores de confianza y manejo, y en consideración a la falta de disposición que los defina, transcribimos apartes de la Sentencia de la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Laboral, de abril 22 de 1961, Gaceta Judicial 2239, en la que señala: "Según lo han expresado esta Sala de la Corte y el extinguido tribunal del trabajo, en reiteradas decisiones, los directores, gerentes, administradores y los demás que el artículo 32 indica constituye ejemplos puramente enunciativos de empleados que ejercen funciones de dirección o administración. Los empleados de esta categoría se distinguen porque ocupan una especial posición jerárquica en la empresa, con facultades disciplinarias y de mando, no están en función simplemente ejecutiva, sino orgánica y coordinativa, con miras al desarrollo y buen éxito de la empresa; están dotados de determinado poder discrecional de autodecisión y ejercen funciones de enlace entre las secciones que dirigen y la organización central".

La calificación de esta categoría de trabajadores corresponde, en principio, al empleador y es aceptada por el trabajador desde la celebración del contrato de trabajo, o posteriormente, cuando se notifica al trabajador el nuevo cargo u oficio a desempeñar, y éste expresa su aceptación. Sin embargo, y esto es muy importante tenerlo en cuenta porque la jurisprudencia ha insistido en este punto, la verdadera naturaleza de un cargo de los llamados de dirección y confianza obedece más a las especiales funciones de este y a lo que la realidad de su actividad diaria permita demostrar, que a la denominación dada por el empleador.

PARÁGRAFO. En esta empresa serán representantes del empleador:

Quienes ejercen funciones de dirección y administración en la empresa como los gerentes, directores, jefes de área o sección, supervisores, coordinadores y asesores.

Aquellas personas que por el cargo que ocupan sean llamadas a representar al empleador y comprometan su responsabilidad.

ARTÍCULO 9. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupan 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 sus prestaciones sociales, recargos dominicales y pago de trabajo suplementario, de acuerdo con lo establecido en (Artículo 6 C.S.T y la sentencia C-823 de 2.006.)

ARTÍCULO 10. Contrato de aprendizaje es aquel por el cual el empleado se obliga a presentar sus servicios a la empresa, y cambio de que esta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido

contratado por un tiempo determinado y le como contraprestación se le asigna un apoyo de sostenimiento mensual (artículo 30, ley 789 de 2002 y decreto 451 de 2008)

ARTÍCULO 11. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un (1) salario mínimo mensual legal vigente. El apoyo del sostenimiento durante la fase practica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente (Artículo 30, PAR. S 3 y 4, ley 789 de 2002)

CAPÍTULO V

JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 12. Los horario de trabajo corresponden a una aspecto general, pero estos serán modificados tomando en consideración las necesidades de la empresa de acuerdo a su objeto social y tal como se establece en los contratos de trabajo; y de igual manera se resalta la posibilidad establecida por la Ley 789 de 2002 sobre la jornada laboral flexible tal como se establece en el presente capitulo, sin exceder el máximo legal, el cual debe cumplirse a cabalidad, excepto cuando se tenga algún tipo de permiso o incapacidad certificados.

Por el momento, las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

**Personal administrativo*

Días laborales: lunes a viernes

Horario: lunes a viernes de 08:00 AM a 06:00 PM

Primero: Horario de Ingreso. En atención a las necesidades del cargo se establecen de manera general un horario de ingreso así: Hora de entrada para el área administrativa 08:00 AM. Segundo. Hora de Almuerzo. La hora como el tiempo de almuerzo será el acordado entre el jefe inmediato y el trabajador. Tercero Hora de salida. La salida corresponderá a la hora en que el trabajador termine su jornada ordinaria de trabajo, la cual dependerá entre otras cosas de la misma hora de ingreso y del tiempo tomado para almorzar o consumir alimentos. Si no existe ninguna alteración la hora de salida será a las 5:30 PM de lunes a viernes.

**Personal de transportes u operativo*

Días laborales: Domingo a domingo

Personal operativo campo: Depende de la duración de la movilización y es de domingo a domingo.

JORNADA ESPECIAL

Teniendo en cuenta que la actividad de conducción u operación de los vehículos de servicio especial de pasajeros puede encajar en la jornada especial establecida en el C.S.T. como una actividad discontinua o intermitente, se tendrá como jornada la máxima establecida para este tipo de actividad por la jurisprudencia nacional y cualquier hora adicional de trabajo deberá suspenderse por parte del trabajador con el computo de su jornada efectivamente laborada y deberá requerir autorización previa, escrita y expresa por parte del jefe inmediatamente superior para aquella sea reconocida como tal.

Para las demás actividades o eventos se tendrán en cuenta lo siguiente:

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, para que se dediquen exclusivamente actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. (Ley 50/1990 art21).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Jornada laboral Flexible. (Ley 789/2002, art 51) Modifico el inciso primer literal C) incluyo el d) artículo 161 del código sustantivo del trabajo.

c) 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 esta, 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 9 p. m. (Literal modificado por la ley 1846 de 2017 art 2.).”

PARÁGRAFO TERCERO: Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá lo estipulado en la ley 789 de 2002, esto refiere que por cada dominical o festivo se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

PARÁGRAFO CUARTO: La jornada odia de trabajo será la que el trabajador se obligue a laborar, para el cargo estipulado, en los turnos de trabajo y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo este hacer ajustes o cambios de horario de acuerdo con las necesidades comerciales como condiciones del sitio de trabajo donde preste el servicio personal el trabajador.

PARÁGRAFO QUINTO: Descanso en sábado. Pueden por mutuo acuerdo entre el trabajador y el empleador, repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo

de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO VI

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 13. Trabajo ordinario y nocturno. El artículo 1º Ley 1846 de 2017 que modificó el artículo 160 del código sustantivo de trabajo, quedando así:

Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 AM) y las veintiún horas (21:00 PM).

Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (21:00 PM) y las seis horas (6:00 AM).

ARTICULO 14. Trabajo suplementario o de horas extras el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.)

ARTICULO 15. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por éste. (Artículo 1º, Decreto 13 de 1.967)

ARTICULO 16. Tasas y liquidación de recargos.

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.

El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%), sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. Están excluidos de la regulación jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que se desempeñen en alguna actividad profesional, de dirección, confianza y manejo.

ARTICULO 17. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 14 de este Reglamento.

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

CAPITULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 18. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

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 jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

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.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Artículo 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02 modificó Artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

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.

Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

PARÁGRAFO TERCERO. - El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente pasa 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 CUARTO. - AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 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.).

ARTICULO 19. El descanso en los domingos y los demás expresados en el artículo 18 de este reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de 1990).

ARTICULO 20. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

CAPITULO VIII

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 21. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.)

ARTICULO 22. La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.). El trabajador deberá hacer la petición de sus vacaciones por lo menos con un mes de antelación a la fecha que desee disfrutarlas.

ARTICULO 23. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTICULO 24. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T., modificado por el art. 20 de la Ley 1429 de 2010).

ARTICULO 25. 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.)

Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores. (artículo 190, C.S.T.).

ARTICULO 26. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTICULO 27. Todo empleador 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 estas. (decreto 13 de 1.967, artículo quinto)

PARÁGRAFO. 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, párrafo, Ley 50 de 1.990).

CAPITULO IX

PERMISOS Y/O LICENCIAS

ARTICULO 28. 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.

Para efectos de identificar la grave calamidad doméstica, se debe considerar la definición que dio la Corte Constitucional en su sentencia C-930 de 2009 así "...ha de ser entendida como todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano –hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero-, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto, para citar algunos ejemplos.

Todas estas situaciones, u otras similares, pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o irrogarles un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de continuar la relación laboral prestando su servicio personal, existiendo un imperativo de rango constitucional para suspender el contrato de trabajo...".

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 (máximo 24 horas después) al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.

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

En caso de asistencia a consulta médica, es necesario que el trabajador le solicite el permiso a su jefe inmediato, dando aviso con término previo de cinco días, salvo que se trate de citas prioritarias, quien podrá autorizarlo para retirarse del lugar de trabajo máximo por cinco horas. Cumplida la cita, el trabajador debe regresar de inmediato a la empresa, salvo que sea incapacitado u hospitalizado. En estos últimos casos, el trabajador deberá dar aviso dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la empresa. La empresa sólo aceptará incapacidades expedidas por cualquiera de las entidades promotoras de salud como justificación para faltar al trabajo.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

La Corte Constitucional mediante Sentencia C-930-09 de 10 de diciembre de 2009, declaró inexecutable el último aparte del numeral sexto del artículo 57 del CST, por lo que el tiempo empleado no podrá descontarse del salario del trabajador ni obligarse a compensar con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria.

Además, se reconoce 5 días hábiles remunerados por Licencia de Luto por la Ley 1280 de enero 5 del 2009 en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO GA-D-10 V:1



permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (Padres, abuelos, hermanos, hijos, nietos), primero de afinidad (Suegros) y único civil (Padres adoptantes, Hijos Adoptivos).

Adicionalmente y de conformidad con el artículo 1 de la ley 1822 de 2017 que modifica el artículo 236 del CST.

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.
2. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.
3. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

El estado de embarazo de la trabajadora;

La indicación del día probable del parto, y

La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

4. Todas las provisiones y garantías establecidas en la presente ley para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

5. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos semanas más.

6. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

a) Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO GA-D-10 V:1



b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

Parágrafo 1°. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

Parágrafo 2°. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

Esta licencia remunerada será a cargo de la EPS y para su reconocimiento se requerirá:

Que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad. (Inciso 4, parágrafo primero, artículo primero ley 1468 de 2011)

Que presente el registro civil de nacimiento a la EPS.

Realizar el trámite a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.

Por tanto una vez reconocida dicha licencia por la EPS, esta le reconocerá al EMPLEADOR del padre y esté a su vez se la cancelará al empleado con la periodicidad del pago de la nómina.

Este descanso es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Las incapacidades por motivos de salud que no superen tres (3) días se reconocerán por la empresa, solamente si son certificadas por la EPS a la cual se encuentra afiliado el empleado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Teniendo en cuenta la naturaleza del matrimonio y la misma naturaleza de lo que se entiende por calamidad, el matrimonio no se podrá considerar como calamidad doméstica. Mientras no exista algún pacto sobre el respecto, será el empleador quien voluntariamente considere otorgar o no licencia por este concepto.

CAPITULO X

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

ARTICULO 29. Formas y libertad de estipulación

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

No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (I.C.B.F) y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

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 1.990).

ARTICULO 30. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.)

ARTICULO 31. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.)

PERIODOS DE PAGO: Los períodos de pago serán quincenales y/o mensual según sea convenido con el trabajador al inicio del contrato laboral, los cuales se realizarán los días hábiles.

ARTICULO 32. El salario se pagará al trabajador directamente

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. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.) .

PARÁGRAFO.- De conformidad con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 1393 de 2010, que dispone “Sin perjuicio de lo previsto para otros fines, para los efectos relacionados con los artículos 18 y 204 de la Ley 100 de 1993, los pagos laborales no constitutivos de salario de los trabajadores particulares no podrán ser superiores al 40% del total de la remuneración.”, en el contrato de trabajo se pactaran estos pagos respetando en todo caso lo dispuesto por el artículo 127 del CST el que resulta supremamente claro al definir todo lo que es salario.

CAPITULO XI

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIO MÉDICO Y RIESGOS LABORALES

ARTICULO 33. Es obligación del empleador la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo señalado en la ley 1562 de 2012, en el Decreto 1072 de 2015, en la resolución 312 de 2019 y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

ARTICULO 34. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Entidades Promotoras De Salud (E.P.S), Entidades Administradoras De Riesgos Laborales (A.R.L), a través de la Instituciones Prestadoras De Servicios De Salud (I.P.S), a la cual estén asignados. En caso de no-afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 35. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

ARTICULO 36. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la Empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o

tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa y será enteramente responsable del deterioro de su salud y las posibles consecuencias que esta desatención tenga. Se considera falta grave la desatención a realizarse los exámenes o a seguir las instrucciones médicas.

ARTICULO 37. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

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 Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91, Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 38. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD (E.P.S), a las ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE RIEGOS LABORALES (A.R.L) y Dirección Territoriales del Ministerio de la Protección Social. (Decreto 1072 de 2015).

ARTICULO 39. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

La empresa no responderá por la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 40. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales 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, según el artículo 62 del decreto ley 1295 de 1994.

ARTICULO 41. 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 establecidas en el del Código Sustantivo del Trabajo. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

CAPITULO XII

SITUACIONES DE ABUSO DEL DERECHO AL RECONOCIMIENTO DE INCAPACIDADES POR ENFERMEDAD COMÚN

ARTÍCULO 42.- Teniendo como referencia normativa el decreto 1333 del 27 de julio de 2018, en su artículo 2.2.3.4.1. establece las situaciones que se constituyen como abuso del derecho las siguientes conductas:

1. Cuando se establezca por parte de la EPS o EOC (Entidad Obligada a Compensar) que el cotizante no ha seguido el tratamiento y terapias ordenadas por el médico tratante, no asista a las valoraciones, exámenes y controles o no cumpla con los procedimientos y recomendaciones necesarios para su rehabilitación en al menos el 30% de las situaciones descritas.
2. Cuando el cotizante no asista a los exámenes y valoraciones para determinar la pérdida de capacidad laboral.
3. Cuando se detecte presunta alteración o posible fraude en alguna de las etapas del curso de la incapacidad, para lo cual el caso se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, quedando obligado a ello quien detecte tal situación.
4. La comisión por parte del usuario de actos o conductas presuntamente contrarias a la ley relacionadas con su estado de salud. '
5. Cuando se detecte fraude al otorgar la certificación de incapacidad.
6. Cuando se detecte que el cotizante, busca el reconocimiento y pago de la incapacidad tanto en la EPS-EOC como en la ARL por la misma causa, generando un doble cobro al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
7. Cuando se efectúen cobros al Sistema General de Seguridad Social en Salud con datos falsos.
8. Cuando se detecte durante el tiempo de incapacidad que el cotizan te se encuentra emprendiendo una actividad alterna que le impide su recuperación y de la cual deriva ingreso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las conductas descritas en los numerales 1, 2 Y 6 deberán ser resueltas por la EPS o EOC, y las correspondientes a los numerales 3, 4, 5 Y 7 serán puestas en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación, aportando las pruebas con que cuenta, a fin de determinar la posible existencia de hechos punibles y su eventual traslado a la Jurisdicción Penal. Frente a estas últimas cuatro conductas abusivas del trabajador incapacitado, la empresa procederá a aplicar lo definido en el artículo 61 de este reglamento, iniciando un proceso disciplinario.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La conducta prevista en el numeral 8 deberá ser puesta en conocimiento de la EPS por parte del empleador, a quien le corresponderá aportar las pruebas que pretenda hacer valer. En el caso en particular el jefe inmediato o autoridad dentro de la empresa notificará al Proceso de Gestión Humana para que dicha área tome las medidas según su competencia.

ARTÍCULO 43. Una vez la EPS o EOC detecte que el cotizante no ha seguido el tratamiento, no ha asistido a las terapias, valoraciones, exámenes y controles ordenados o no ha cumplido con los procedimientos y recomendaciones necesarios para su rehabilitación, en un porcentaje como mínimo del 30%, enviará comunicación al usuario indicándole la situación evidenciada e invitándolo a que, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de esta, dé las explicaciones correspondientes.

ARTÍCULO 44 Igual procedimiento se adelantará respecto de las conductas descritas en los numerales 2 y 6 del artículo que referencia las conductas abusivas, debiendo en este último caso remitir comunicación a la ARL del afiliado, señalando la situación detectada y las acciones adelantadas.

ARTÍCULO 45. Una vez sea informada la EPS por parte del empleador que el trabajador está realizando otras actividades estando incapacitado, aportando las pruebas en que fundamente tal afirmación, o que la EPS haya detectado que el cotizante no ha seguido el tratamiento, no ha asistido a las terapias, valoraciones, exámenes y controles ordenados o no ha cumplido con los procedimientos y recomendaciones necesarios para su rehabilitación enviará comunicación al usuario indicándole la situación evidenciada e invitándolo a que, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de esta, dé las explicaciones correspondientes.

ARTÍCULO 46. Dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de los argumentos expuestos por el usuario, la EPS o EOC procederá a suscribir acuerdo en el que el cotizante incapacitado se comprometa con la EPS o EOC a atender las órdenes prescritas por el profesional de la salud, so pena de que le sea suspendido el reconocimiento económico.

ARTÍCULO 47. En caso de no recibir respuesta por parte del trabajador cotizante, o de ser reincidente en las conductas descritas en los numerales 1, 2, 6 Y 8, se procederá a suspender el pago de la prestación económica, mientras se suscribe el acuerdo en los términos antes expuestos y se evidencie el cumplimiento de las ordenes prescritas por el profesional de la salud. Esta suspensión será informada al trabajador aportante.

CAPITULO XIII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 48. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

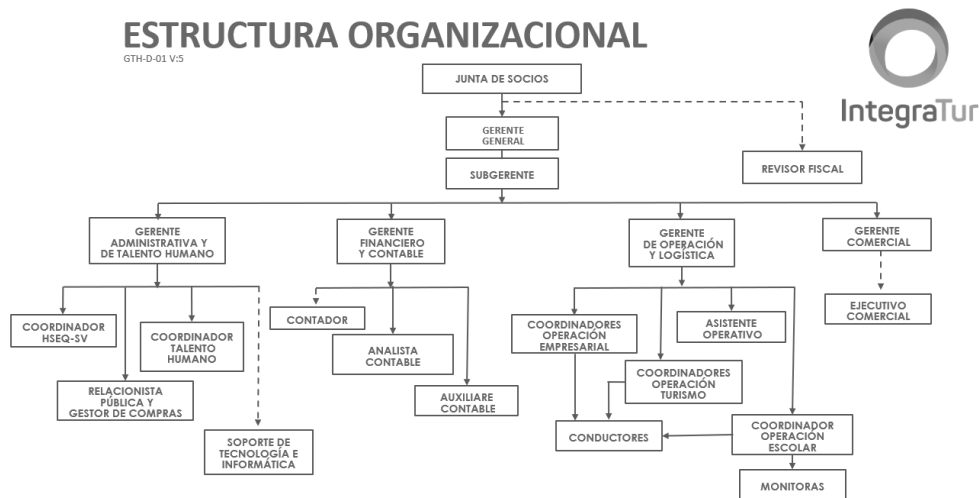
- a) Observar la misión, visión y valores de la empresa, así como los principios éticos y morales.
- b) Anteponer los principios éticos, morales y profesionales al cumplimiento de sus metas laborales y administrativas.
- c) Respeto y subordinación a los superiores.
- d) Respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo.
- e) Responder por el cuidado de su salud e integridad física durante el ejercicio de sus funciones.
- f) Procurar armonía con sus superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- g) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- h) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- i) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- j) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, 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.
- k) Cumplir con los horarios de trabajo estipulados por la empresa; sin perjuicio de que la empresa, según sus necesidades, pueda mantenerse o cambiar los horarios de trabajo.
- l) Observar y atender las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos o elementos de trabajo.
- m) Mantenerse en estado de limpieza, en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le ha sido encomendada y hacer un uso adecuado de las instalaciones de la empresa.
- n) Evitar que terceras personas utilicen información confidencial, materiales, elementos de trabajo, enseres, mobiliario, equipos electrónicos, utensilios de oficina y, en general, los muebles e inmuebles del lugar donde desempeñen sus funciones, que estén al servicio o beneficio de la empresa o que se hayan dispuesto para uso exclusivo de sus empleados.
- o) Guardar reserva absoluta con relación a los Manuales de Procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la empresa de cualquier índole o que estén relaciones con los socios, usuarios o contratistas.
- p) No pedir, ofrecer ni aceptar ningún tipo de dadas. Así mismo se abstendrán de recibir remuneración de terceras personas.
- q) Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, funcionario o tercero que afecte los intereses de la empresa, clientes, proveedores, socios o trabajadores.
- r) Acatar el conducto regular en sus relaciones con la empresa.

- s) Conocer y estar permanentemente actualizados en todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos o subprocesos de la empresa. Dar estricto cumplimiento a las normas, documentos y procedimientos que hacen parte de cada proceso o subproceso.
- t) Abstenerse de participar en actividades ilegales.
- u) Abstenerse de asesorar personas involucradas con actividades ilegales.
- v) Analizar los riesgos de su tarea y reportar cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud o seguridad a su jefe inmediato, antes de iniciar sus labores.
- w) Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.
- x) Acoger, respetar y dar cumplimiento cabal a las políticas que, para la adecuación y desarrollo de su objeto social, implemente la empresa.
- y) Administrar adecuadamente los recursos de forma seria, segura, rentable y eficiente.

CAPITULO XIV

ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO 49. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:



PARÁGRAFO: Tiene facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa el Gerente, Subgerente, Gerente Administrativo y De Talento Humano, coordinador de talento humano y jefe directo.

CAPITULO XV

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 50. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTICULO 51. Los menores de 18 años no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física (resolución 1796 de 2018)

Actividades que expongan a los menores de 18 años a ruido continuo (más de 8 horas diarias) o intermitente que exceda los setenta y cinco (75) decibeles.

Actividades que impliquen el uso de herramientas, maquinaria o equipos que los expongan a vibraciones en todo el cuerpo o segmentos, o la asignación de lugares o puestos de trabajo próximos a fuentes generadoras de vibración.

Actividades que se desarrollen en ambientes térmicos extremos (calor o frío) en ambientes cerrados o abiertos, con fuentes de calor como hornos o calderas o por trabajos en cuartos fríos o similares.

Actividades asociadas al contacto o manipulación de sustancias radiactivas, pintura industrial, pinturas luminiscentes y sustancias que impliquen exposición a radiación.

Actividades que impliquen la exposición de los menores de 18 años a radiaciones ionizantes generadas por la proximidad a fuentes emisoras de rayos X, rayos gamma o beta y a radiaciones no ionizantes ultravioleta; exposición a electricidad por cercanía a fuentes generadoras como lámparas de hidrógeno, lámparas de gases, flash, arcos de soldadura, lámparas de tungsteno y halógenas, lámparas incandescentes y estaciones de radiocomunicaciones, entre otras, en concordancia con el Decreto número 2090 de 2003.

Actividades que se desarrollen con iluminación natural o artificial o ventilación deficiente, de acuerdo con las normas nacionales vigentes.

Actividades que impliquen presiones barométricas altas o bajas, como las presentes a gran profundidad bajo el agua o en navegación aérea.

Actividades de manipulación, operación o mantenimiento de herramientas manuales y maquinarias peligrosas de uso industrial, agrícola o minero; que pertenezca a la industria

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

GA-D-10 V:1



metalmecánica, del papel, de la madera; sierras eléctricas circulares y de banda, guillotinas, máquinas para moler y mezclar, máquinas procesadoras de carne, molinos de carne.

Actividades que impliquen el contacto directo con animales que generen alto riesgo para la salud y seguridad de los menores de 18 años.

Actividades que impliquen el contacto directo con personas infectadas; enfermos por bacterias o virus o expuestos a riesgos biológicos.

Actividades que impliquen el contacto directo con residuos de animales en descomposición (glándulas, vísceras, sangre, pelos, plumas, excrementos, etc.), secreciones tanto de animales como de humanos o cualquier otra sustancia que implique riesgo de infección o riesgos biológicos.

Actividades que tengan relación con el sufrimiento humano o animal.

Actividades en ambientes donde haya desprendimiento de partículas minerales, de partículas de cereales (arroz, trigo, sorgo, centeno, cebada, soya, entre otros) y de vegetales (caña, algodón, madera), y contacto permanente con algodón, lino, hilo, así como el bagazo seco de los tallos de caña de azúcar.

Actividades que impliquen la exposición, manejo, manipulación y uso o contacto con: contaminantes químicos; cancerígenos; genotóxicos; contaminantes inflamables o reactivos; químicos presentes en sustancias sólidas como monóxido de carbono, dióxido de azufre, óxidos de nitrógeno y sus derivados, cloro y sus derivados, amoníaco, cianuro, plomo, mercurio (compuestos orgánicos e inorgánicos); arsénico y sus compuestos tóxicos, asbestos, bencenos y sus homólogos, carbón mineral, fósforo y sus compuestos, hidrocarburos y sus derivados halógenos y otros compuestos del carbono (como el bisulfuro de carbono), metales pesados (cadmio, cromo) y sus compuestos, silicatos (polvo de sílice), alquitrán de hulla y sus derivados, cloruro de vinilo; sustancias cáusticas, ácido oxálico, nítrico, sulfúrico, bromhídrico, nitroglicerina-fosfórico; alcohol metílico; manganeso (permanganato potásico y otros compuestos del manganeso); escape de motores diésel o humos de combustión de sólidos.

Actividades relacionadas con el contacto o manipulación de productos fitosanitarios, fertilizantes, herbicidas, insecticidas y fungicidas, disolventes, esterilizantes, desinfectantes, reactivos químicos, fármacos, solventes orgánicos e inorgánicos entre otros.

Actividades que se desarrollen en ambientes con atmósferas tóxicas, explosivas o con deficiencia de oxígeno o concentraciones de oxígeno, como consecuencia de la oxidación o gasificación.

Actividades en establecimientos o áreas en los que se permita el consumo de tabaco y trabajos que, por su actividad, ya sea en la fabricación o distribución, incentiven o promuevan el hábito del consumo de alcohol en menores de 18 años (clubes, bares, casinos y casas de juego bien sea en el día o en la noche).

INTEGRATUR SAS Empresa de Transporte Especial de Pasajeros

Calle 25 B N° 40-78. Bogotá D.C. – Colombia PBX: (+57) 6950101 – Email: empresarial@integratursas.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO GA-D-10 V:1



Actividades de conducción y de mantenimiento de vehículos automotores; utilización de grúas, montacargas o elevadores.

Actividades que se desarrollen en lugares con presencia de riesgos locativos tales como superficies defectuosas, escaleras o rampas en mal estado, techos defectuosos o en mal estado, problemas estructurales; trabajos en espacios confinados; puestos cercanos a arrumes elevados sin estibas, cargas o apilamientos apoyadas contra muros; en terrenos que por su conformación o topografía pueden presentar riesgos inminentes de derrumbes o deslizamientos de materiales.

Actividades que impliquen alturas superiores a un metro y cincuenta centímetros (1,5 m).

Actividades relacionadas con la producción, transporte, procesamiento, almacenamiento, manu manipulación o carga de explosivos, líquidos inflamables o gaseosos.

Actividades de operación o contacto con sistemas eléctricos de las máquinas y sistemas de generación de energía eléctrica (conexiones eléctricas, tableros de control, transmisores de energía, entre otros).

Actividades de cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

Actividades que requieran desplazamiento a una altura geográfica igual o que exceda los tres mil doscientos cincuenta (3.250) metros sobre el nivel del mar.

Actividades tales como ventas ambulantes, limpieza de parabrisas o aquellas en que se desempeñen como barrenderos, lustrabotas, cuidadores de carros y motos, malabaristas que, por su naturaleza y condición, implican alta peligrosidad y riesgos en la salud física, psicológicos y morales.

Actividades o trabajos en los que se deba estar de pie durante toda la jornada; que exijan posturas forzosas, como flexiones de columna, brazos por encima del nivel de los hombros, posición de cuclillas, rotaciones e inclinaciones del tronco, entre otras. Movimientos repetitivos de brazos y piernas, como límite máximo de repetitividad diez (10) ciclos por minuto.

Actividades relacionadas con la manipulación de carga, levantar, transportar, halar, empujar objetos pesados de forma manual o con ayudas mecánicas, se establece para adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad, lo siguiente: Levantamiento intermitente (de frecuencia interrumpida): peso máximo de 15 kg para hombres y 8 kg para mujeres; Levantamiento incesante (de frecuencia continua): peso máximo 12 kg para hombres y 6 kg para mujeres. El transporte manual está limitado de la siguiente manera: adolescentes de 16 y menores de 18 años de edad: 20 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 15 Kg, adolescentes mujeres hasta 16 años: 8 Kg. Para el transporte en carretas sobre carriles: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 500 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 300 Kg, y

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO GA-D-10 V:1



adolescentes mujeres hasta 16 años: 200 Kg. Para el transporte en carretillas manuales:
adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 20 Kg.

Actividades que expongan a los menores de 18 años a violencias físicas, psicológicas y sexuales.

Actividades asociadas y/o relacionadas con la pesca industrial.

Actividades en minas, canteras, trabajo subterráneo y excavaciones. En espacios confinados que no tengan iluminación o ventilación adecuadas, dedicados a la perforación, excavación o extracción de sustancias. Entiéndase como espacio confinado cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables, o tener una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para una ocupación continuada por parte de la persona trabajadora.

Actividades directas de la construcción o ingeniería civil, tales como el montaje y desmontaje de estructuras con base de elementos prefabricados, las transformaciones estructurales, la renovación, la reparación, el mantenimiento, la preparación de terreno, excavaciones y demoliciones. Y aquellas actividades en que se desempeñen como moldeadores, soldadores, chapistas, caldereros, montadores de estructuras metálicas, herreros, herramentistas.

Actividades como conductor, calibrador de ruta, operario, ayudante, monitor de ruta, reboleador o toca llantas en el transporte público urbano e interurbano de pasajeros; el transporte por vía férrea; el transporte marítimo y fluvial; actividades como pregoneros; trabajos portuarios; trabajos que impliquen el tránsito periódico a través de las fronteras nacionales; así como en el transporte privado como conductor o chofer de familia; bicitaxista o mototaxista. Igualmente, actividades que impliquen traslado de dinero y de otros bienes de valor.

Actividades como la caza; servicios de defensa; guardaespaldas; guardián carcelario; actividades de vigilancia o supervisión que involucren el manejo o manipulación de armas.

Actividades en donde la seguridad de otras personas o bienes sean de responsabilidad del menor de 18 años. Se incluye el cuidado de niños, de enfermos, personas con discapacidad, o actividades en que se desempeñen como niñeros, entre otros.

Actividades que impliquen contacto, manipulación, almacenamiento y transporte de productos, sustancias u objetos de carácter tóxico, desechos, vertidos, desperdicios (comburentes, combustibles, gases, sustancias inflamables, radioactivos, sustancias infecciosas, irritantes y/o corrosivos).

Actividades relacionadas con el trabajo doméstico del propio hogar que supere las 15 horas semanales. El trabajo doméstico en hogares de terceros.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuma bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Ley 1098 de 2006).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Ley 1098 de 2006).

CAPITULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 52. Son obligaciones especiales del empleador:

Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

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.

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.

Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este Reglamento.

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.

Dar al trabajador al momento de terminación del contrato, la orden para el examen médico de retiro. Se considerará 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 las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

GA-D-10 V:1



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 demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.

Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

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

Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

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

Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este numeral.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. (Artículo 1 ley 1280 de 2009)

Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del CST, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236. (Artículo 1 ley 1822 de 2017)

Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, 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.)

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.).

Establecer las políticas necesarias para implementar el Teletrabajo al interior de la empresa conforme a la Ley 884 de 2012. 18. Apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y las resoluciones 652 y 1356 de 2012. Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de convivencia laboral.

INTEGRATUR SAS Empresa de Transporte Especial de Pasajeros

Calle 25 B N° 40-78. Bogotá D.C. – Colombia PBX: (+57) 6950101 – Email: empresarial@integratursas.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

GA-D-10 V:1



Establecer las políticas para dar cumplimiento y aplicabilidad a la ley 1616 de 2013 que establece la salud mental en el Trabajo.

Establecer el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo establecido en el decreto 1072 de 2015.

ARTICULO 53. Son obligaciones especiales del trabajador:

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

Ejecutar el contrato de trabajo con buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Empresa y de sus clientes toda su atención y capacidad normal de trabajo.

Cumplir estrictamente la jornada de trabajo y permanecer en el sitio de trabajo de acuerdo con los horarios señalados por la Empresa y de conformidad con la naturaleza de las funciones.

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.

Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros de trabajo y clientes de la Empresa.

Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios. Así mismo, reportar al jefe inmediatamente superior cualquier error, daño, falla o accidente que ocurra en las mercancías, máquinas, procesos, instalaciones, materiales o personas.

Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.

Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por los encargados de la Salud Ocupacional en la Empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales. Así como, portar durante la actividad laboral el carné de identificación, utilizar durante las labores el equipo de protección personal, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad industrial proporcionados por la Empresa.

Comunicar accidentes de trabajo por leves que sean, en forma inmediata al superior inmediato.

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.).

Suministrar inmediatamente y, ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.

Observar y cumplir los procedimientos de la empresa.

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 4 ley 1468 de 2011).

ARTICULO 54. Son también obligaciones especiales del trabajador:

INTEGRATUR SAS Empresa de Transporte Especial de Pasajeros

Calle 25 B N° 40-78. Bogotá D.C. – Colombia PBX: (+57) 6950101 – Email: empresarial@integratursas.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO GA-D-10 V:1



Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el manejo de las máquinas, materias primas y equipos en general, con el fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la Empresa.

Cumplir la ley y las regulaciones internacionales, nacionales y locales pertinentes y aplicables, así como los requisitos de otra índole como políticas del cliente.

Hacer buen uso de áreas comunes, manteniéndolos limpios y cooperando a su conservación; igualmente, mantener aseados y en orden equipos, máquinas, herramientas y demás enseres de trabajo, así como el lugar donde desempeña sus labores.

Dar uso adecuado al, teléfono, al Internet y a las licencias de software y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo.

Entregar, a la terminación de este contrato por cualquier causa, los valores, elementos, documentos, carnés, informes, inventarios o herramientas de trabajo de propiedad del empleador y su puesto o área de labor a un representante de la misma, para así ceder su espacio el día de la finalización del compromiso contractual.

Laborar todos y cada uno de los días de descanso obligatorio, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, así como prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de la Empresa lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y días festivos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social.

Informar al empleador con la debida anticipación (haciendo uso de las herramientas tecnológicas a su alcance) sobre cualquier circunstancia o causa justificada que le impida ir al lugar de trabajo. Igualmente, tratándose del retiro ocasional de la zona de trabajo, avisar al compañero de trabajo de la respectiva sección, cuando este afecte el funcionamiento normal del área.

Cuando se esté realizando labores visitando clientes, comunicarse con su superior inmediato al momento de iniciar labores, a mitad de jornada y al finalizar la jornada, respetando el horario de trabajo establecido en este reglamento. Bajo ninguna circunstancia se permite realizar cambios para recortar la jornada de trabajo.

Seguir estrictamente lo establecido o lo que establezca la Empresa para la solicitud de permisos y presentar oportunamente el certificado de incapacidad médica expedida por la EPS y en caso de no poder presentarse personalmente, deberá enviarlo al área de personal.

Asistir con puntualidad a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la empresa dentro o fuera de su recinto.

Entregar el dinero en efectivo o títulos valores girados por los clientes directamente al tesorero o al director de administración y finanzas.

Hacer buen uso de los dineros de caja menores que es entregada por la Empresa al trabajador y manejarla con total responsabilidad.

Comunicar inmediatamente a la gerencia Administrativa y de Talento Humano de la empresa los mayores valores de salarios liquidados.

Guardar estricta reserva de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al empleador. Así mismo, mantener absoluta reserva sobre todos los conocimientos e informaciones que obtenga el ejercicio de las funciones encomendadas.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO GA-D-10 V:1



El trabajador reconoce que los trabajos y consiguientes resultados en las actividades y cuando por la naturaleza de sus funciones haya tenido acceso a secretos o investigaciones confidenciales serán de propiedad exclusiva del empleador, lo mismo ocurre con las mejoras que se obtengan en los procedimientos.

Aceptar todo cambio de función u oficio que disponga el empleador cuando tales cambios no desmejoren las condiciones laborales del trabajador, ni desvirtúen el objeto del contrato inicial. Los supervisores tienen la obligación de asegurar la implementación total del programa de seguridad dentro de sus áreas de responsabilidad y de la orientación y el entrenamiento de sus empleados para realizar sus labores individuales. Esto incluye la seguridad personal y la protección de los bienes y del ambiente.

Los supervisores tienen la obligación de la aplicación de prácticas y procedimientos seguros y eficientes, así como la iniciación de acciones correctivas si un empleado deja de trabajar de una manera eficiente y segura.

Aplicar las prácticas y procedimientos de trabajo eficientes y seguros, incluyendo la identificación de condiciones peligrosas.

Cumplir con su trabajo dentro de los límites de una operación segura y responsable hacia el ambiente, por lo cual los miembros de la organización tienen la autoridad para suspender el trabajo que no cumple con estas responsabilidades.

Todo conductor, en cumplimiento de las Políticas de utilización de vehículos y de Protección del Ambiente, debe cumplir con lo siguiente:

Respetar las regulaciones de tránsito, especialmente las referidas a los límites de velocidad.

Verificar el buen funcionamiento de los vehículos suministrados para la ejecución de sus labores antes de cada uso, y en forma posterior informar cualquier incidente o falla de éste.

Verificar los elementos de seguridad, tales como: cinturones de seguridad, barra antivuelco, botiquín de primeros auxilios, señales, apoya cabezas, etc.

Realizar el servicio y limpieza de los vehículos y asegurar que los mismos queden estacionados en los lugares asignados, y las llaves entregadas al administrador de equipos e insumos o quien haga sus veces.

Retirar la basura producida en el campo para eliminarla adecuadamente.

Evitar y controlar los derrames o pérdidas de combustibles o sustancias nocivas al Ambiente.

En caso de emergencia (accidente) que involucre vehículos de la Empresa se debe reportar inmediatamente al coordinador SIG.

Organizar el trabajo de tal forma que al terminar la jornada en planta o instalaciones de un cliente no se dejen los equipos ni sustancias peligrosas, además, el sitio de trabajo debe permanecer con adecuado orden y aseo.

Utilizar los equipos de comunicación de manera adecuada garantizando oportuna y suficiente comunicación con el superior inmediato.

Evitar el daño a la propiedad particular y/o pública.

Dar cumplimiento a todas las medidas y recomendaciones que formule la Empresa, para prevenir y/o corregir situaciones de acoso laboral.

Utilizar o portar durante la actividad laboral los vestidos o uniformes y zapatos que la empresa suministre.

Portar durante la actividad laboral el carné de identificación.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

GA-D-10 V:1



Entregar al momento del retiro el carné y demás implementos que le fueron suministrados por la empresa.

Atender las actividades de capacitación y perfeccionamiento y efectuar las prácticas y los trabajos que le impongan. Asistir de manera activa a las charlas y actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Hacer uso de los elementos de protección personal y la dotación general específica que designe la empresa para el desempeño del trabajo, así como observar las medidas de seguridad y precauciones implantadas para un mejor y más efectivo manejo de las máquinas e instrumentos de trabajo para evitar daños o accidentes de trabajo.

Dar aviso oportuno al jefe inmediato de cualquier ausencia a su lugar de trabajo. Sobre el tema de incapacidades, en el inciso segundo del artículo 121 del Decreto 019 de 2012 señala que, para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia, por lo tanto, es necesario que, el empleado informe de tal circunstancia, en forma oportuna a la administración, con el fin de que soporte el pago que corresponda como empleador y sustentar ante la EPS su recobro.

Las incapacidades médicas deben ser otorgadas por el Sistema de Seguridad Social, es decir expedidas por profesional médico de la red de la EPS a la que se encuentra afiliado el trabajador y es responsabilidad del empleado entregarlas a la administración para el trámite respectivo. No se aceptan incapacidades, tratamientos y/o terapias expedidas por Médicos particulares. Estas deben ser transcritas por su respectiva EPS.

Permitir la práctica y asistir, a los controles que implemente la empresa, tendientes a detectar el uso de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas,

Los demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento, o de las asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de la empresa.

ARTICULO 55. Se prohíbe a la empresa:

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 y en todo caso sin que afecte el SMMLV, con excepción de los siguientes (artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 18 de la Ley 1429 de 2010):

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. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

Los bancos, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, pueden 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.

En cuanto a la cesantía, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

En el evento en que los empleados se organicen para formar un fondo de ahorro tomado de sus ingresos laborales, la empresa podrá hacer los descuentos de sumas de dinero previamente

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO GA-D-10 V:1



autorizados por éstos, para ser entregados, en la forma indicada al responsable de la administración del fondo de ahorro.

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

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.

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

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

Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

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

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.

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.

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.

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

ARTICULO 56. Se prohíbe a los trabajadores:

Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, con aliento a licor –tufo- o en condiciones de aminoramiento o, de haber ingerido o ingerir, o poseer bebidas embriagantes, drogas enervantes o de cualquier otro tipo de sustancias psicoactivas, estimulantes o tóxicas en el sitio de trabajo o llegar a prestar sus servicios aún bajo el efecto de alguna de estas sustancias, o presentarse de cualquier forma en un estado inadecuado aún por la primera vez, esto en razón al manejo constante y atención directa de clientes de acuerdo al objeto social de la empresa.

Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.

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.

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.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

GA-D-10 V:1



Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

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

Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.

Usar teléfonos celulares, equipos reproductores de música, audífonos y cualquier otro equipo, elemento o sistema distractor en el lugar o sitio de trabajo dentro de la jornada laboral, sin previa autorización.

Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.

Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores, sobre el desarrollo de su labor.

Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que estén obligados.

Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, corrillos, discusiones altercados o peleas durante el horario de trabajo.

Aprovechase de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.

Originar riñas, discordias o discusiones con otro trabajador de la empresa, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.

Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no autorizados por la empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.

Desarrollar actividades diferentes a sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del jefe inmediato.

Crear, alterar o circular documentos de creación y uso exclusivo de la empresa en su beneficio personal o de terceros.

Proporcionar o suministrar a terceros sin autorización de la empresa, información confidencial o laboral de la empresa, datos relacionados con la organización, producción, o con cualquiera de los documentos que hayan sido de su conocimiento o a los que haya tenido acceso en razón a sus labores.

Utilizar los computadores, la fotocopiadora, correos corporativos y cualquier otro implemento o software de propiedad de la empresa con fines personales, sin previa autorización del jefe inmediato.

Usar los elementos de trabajo en labores que no sean propias, desperdiciarlos o permitir que se destinen a fines diferentes de su objeto.

Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad e integridad personal, la de sus compañeros de trabajo, superiores, terceras personas o realizar actos que amenacen o perjudiquen los elementos de trabajo o instalaciones.

Confiar en otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución propio trabajo.

Solicitar a terceros o recibir, directa o por interpuesta persona, regalos, atenciones, prebendas, gratificaciones, dádivas o recompensa como retribución por actos inherentes a su cargo.

Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la empresa.

Facilitar o permitir a terceros la utilización de la papelería y logos de la empresa.
Prestar a título particular, servicio de asesoría o asistencia en trabajo relacionados con las funciones propias de su empleo.
Comercializar, prestar o regalar los elementos de protección personal suministrados por la empresa para el desarrollo de las funciones por parte de cada trabajador.
Usar para fines distintos o contrarios a la forma indica, ropa o implementos de trabajo.
Presentar, para la admisión en la empresa o para cualquier efecto documentos falsos, incompletos enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio, las personas servicios o nombre de la empresa, o incitar a que no reciban sus servicios.
Destruir, dañar, retirar o dar a conocer, archivos de la empresa o de terceros, que le hayan sido revelados en el desarrollo de su labor por considerarse confidenciales, sin autorización expresa y escrita de la misma.
Retirar información digital o virtual de la empresa, sin autorización escrita del jefe inmediato.
Introducir en los computadores de la empresa, medios magnéticos o información ajena a la empresa que puedan afectar de cualquier manera los informes o equipos; que constituyan una infracción a las normas de propiedad intelectual.
Instalar software en los computadores de la empresa, así este cuente con la licencia otorgada por la misma en los términos de ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. La violación por parte del trabajador de las prohibiciones especiales enunciadas, se considera **FALTA GRAVE**, y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la empresa.

CAPITULO XVII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

El empleador podrá sancionar disciplinariamente a los trabajadores que incumplan los deberes generales, las obligaciones y las prohibiciones especiales, en concordancia con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, el contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y/o el pacto o convención colectiva y/o laudo arbitral.

Esta atribución puede ser ejercida unilateralmente por el empleador con sujeción a ciertos parámetros, como son la realización de una conducta que se enmarque en una justa causa para terminar el contrato laboral y/o la configuración de faltas leves, graves y gravísimas que afecten la prestación efectiva y eficaz de las actividades inherentes a la actividad misional de LA EMPRESA. De igual manera y en ejercicio de dichas potestades deberá propender siempre por el respeto a la dignidad humana observando los derechos adquiridos por el trabajador, la aplicación del Código Sustantivo del Trabajo y del procedimiento que se establecerá en este documento.

ARTÍCULO 57. 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)

ARTICULO 58. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así: las faltas LEVES o GRAVES se escalan de acuerdo con el daño que se cause a la empresa o a los demás trabajadores o terceros a quien la empresa preste servicios:

Llegar hasta de quince (15) Minutos tarde en la hora de entrada sin excusa suficiente.

1ra vez: Llamada de atención verbal – 2da vez: Llamado de atención por escrito sin sanciones.
– 3ra vez: Suspensión de 1/2 día laboral. – 4ta vez: Suspensión de 1 día laboral – 5ta vez: Suspensión de 3 días laborales – 6ta vez: Cancelación del Contrato

El no uso de los elementos de protección individual suministrados por la EMPRESA.

1ra vez: Llamada de atención verbal – 2da vez: Llamado de atención por escrito sin sanciones.
– 3ra vez: Suspensión de 1/2 día laboral. – 4ta vez: Suspensión de 1 día laboral – 5ta vez: Suspensión de 3 días laborales – 6ta vez: Cancelación del Contrato

La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa que justifique su ausentismo.

1ra vez: Suspensión de 1 día laboral. 2da vez: Suspensión de 3 días laborales – 3ra vez: Cancelación del Contrato

El Uso del celular dentro de su jornada laboral para uso personal:

1ra vez: Un llamado de atención por escrito sin sanciones. 2da vez: Suspensión de 1 día laboral. 3ra vez: Suspensión de 3 días laborales - 4ta vez: Cancelación del Contrato

Fumar durante su jornada laboral:

1ra vez: Llamada de atención verbal – 2da vez: Llamado de atención por escrito sin sanciones.
– 3ra vez: Suspensión de 1/2 día laboral. – 4ta vez: Suspensión de 1 día laboral – 5ta vez: Suspensión de 3 días laborales – 6ta vez: Cancelación del Contrato

No cumplir con las órdenes relativas del jefe de operaciones.

1ra vez: Llamada de atención verbal – 2da vez: Llamado de atención por escrito sin sanciones.
– 3ra vez: Suspensión de 1/2 día laboral. – 4ta vez: Suspensión de 1 día laboral – 5ta vez: Suspensión de 3 días laborales – 6ta vez: Cancelación del Contrato

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:

1ra vez: Suspensión de 3 días laborales. 2da vez: Suspensión de 10 días laborales – 3ra vez: Cancelación del Contrato

La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica:

1ra vez: Suspensión de 8 días laborales. 2da vez: Suspensión de 2 meses laborales – 3ra vez: Cancelación del Contrato

La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o deberes, obligaciones y prohibiciones reglamentarias implica:

1ra vez: Suspensión de 8 días laborales. 2da vez: Suspensión de 2 meses laborales – 3ra vez: Cancelación del Contrato

Descuadres de dinero aún por primera vez, si no justifica y explica claramente el trabajador la razón que conllevó a dicho descuadre. Se realizará la verificación de la información suministrada por el trabajador para determinar si el descuadre es ajeno de actos delictuosos del trabajador.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

GA-D-10 V:1



Disponer de un tiempo mayor al prudencial para cumplir citas o atención médica, a menos que se justifique debidamente. El empleador podrá verificar el tiempo que duro la atención con carta que formará parte de la carpeta del trabajador. La segunda vez, se suspenderá al trabajador por 1 día, sin perjuicio de la obligación del trabajador de reponer el tiempo utilizado en forma injustificada bajo amparo de la cita médica y la tercera vez, se considerará para todos los efectos como falta grave.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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, las multas no podrán exceder del valor de la quinta parte del salario de un día.

ARTÍCULO 59. Constituyen FALTAS GRAVES con aplicación de lo establecido en el Decreto 2351 de 1965 en su artículo 7mo, literal A, las siguientes:

Realizar actividades, sin el uso apropiado de los elementos de protección personal.

1ra vez: Una Sanción de 1 Día laboral. – 2da vez: Una Sanción de 3 Días laborales. 3ra vez: Cancelación del Contrato

Uso inapropiado de las herramientas:

1ra vez: Una Sanción de 1 Día laboral. – 2da vez: Una Sanción de 3 Días laborales. 3ra vez: Cancelación del Contrato.

El ingreso del personal administrativo de la empresa bajo los efectos de alcohol y sustancias psicoactivas:

1ra vez: Suspensión de 3 días laborales. 2da vez: Suspensión de 10 días laborales – 3ra vez: Cancelación del Contrato

El ingreso del personal operativo a sus jornadas laborales bajo los efectos de alcohol y sustancias psicoactivas:

1ra vez: Una Sanción de 1 Día laboral. – 2da vez: Una Sanción de 3 Días laborales. - 3ra vez: Cancelación del Contrato.

Agredir físicamente o verbal al empleador, a cualquiera de sus representantes o inspector SST.

1ra vez: Una Sanción de 1 Día laboral – 2da vez: Una Sanción de 3 Días laborales. - 3ra vez: Cancelación del Contrato.

Infringir acoso laboral sobre un compañero dentro de las instalaciones de la empresa:

1ra vez: Una Sanción de 1 Día laboral. – 2da vez: Una Sanción de 3 Días laborales. - 3ra vez: Cancelación del Contrato.

Realizar y/o contestar llamadas por celular durante activadas de alto riesgo (conducción de vehículos en sus jornadas laborales):

1ra vez: Una Sanción de 1 Día laboral. – 2da vez: Una Sanción de 3 Días laborales. - 3ra vez: Cancelación del Contrato.

Una vez comprobado que, si existió la conducta tipificada como acoso en cualquiera de sus modalidades según la ley 1010 del 2006, se seguirá el procedimiento especificado para esta, si la conducta es reincidente de dará Solicitud de cancelación del Contrato.

PARAGRAFO 1: todas las demás faltas relacionadas en este reglamento interno y que no están especificadas acá se tomara como faltas graves y la sanción disciplinaria se tomara luego de ser escuchados en diligencia de descargos acorde a la sentencia C-593 DE 2014.

Otros incumplimientos:

- a. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias
- b. Todo daño menoscabo o detrimento que pueda generarse en contra del empleador y su empresa o de terceros que atienda la empresa, ya sea directamente en los bienes, servicios o negocios que tiene como objeto.

PARAGRAFO 2: sanciones que se han de imponer a un trabajador pueden ser:

Llamados de atención 1. Suspensiones del trabajo, cumpliendo con lo atinente en el artículo 112 de Código Sustantivo del Trabajo, es decir no excediendo los límites; no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado. 2. Multas, reglamentadas en el artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo, solo se podrán imponer cuando hay retrasos o faltas al trabajo sin excusa por parte del trabajador; el monto no podrá exceder la quinta parte del salario diario, y el empleador deberá destinar dicho dinero únicamente a conceder premios o regalos para los trabajadores. 3. Deducir, retener o compensar del salario dineros por daños y/o perjuicios en que incurra el trabajador en contra de la empresa, de acuerdo con el art. 149 Código Sustantivo del Trabajo, con previa autorización escrita del trabajador y/u orden judicial. 4. Despido con justa causa, se notifica que la falta cometida es meritoria de despido justificado, por medio de la carta de despido en la cual debe indicar los hechos concretos que motivaron la decisión.

Notificación de sanción: por escrito se informa al trabajador inculpado, quien deberá firmar la copia de la comunicación.

PARAGRAFO 3: 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, las multas no podrán exceder del valor de la quinta parte del salario de un día.

CAPITULO XVIII

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

ARTÍCULO 59. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá aplicar el procedimiento disciplinario descrito en el presente capítulo, salvo la excepción del procedimiento de autodefensa establecido para el adecuado cumplimiento de la jornada laboral; todo lo anterior en aras de proteger el debido proceso y el derecho a la defensa del trabajador.

ARTÍCULO 60. Medidas que no constituyen decisiones disciplinarias: Los Jefes y/o coordinadores de la empresa que tengan personal a su cargo deberán iniciar ciertas acciones de manera autónoma e independiente tendientes a corregir la conducta de los trabajadores en una primera oportunidad antes de iniciar el procedimiento disciplinario formalmente hablando, siempre que se den las condiciones del Parágrafo segundo del presente artículo. Las medidas que pueden tomar los jefes o Coordinadores con personal a cargo serán las siguientes:

- a. Conversatorio laboral. Reunión o diálogo entre el trabajador y su superior inmediato en la cual se deja constancia de la conducta inadecuada del trabajador.
- b. Recomendación por cumplir. Comunicación que ejecuta directamente el superior con el propósito de dejar claro al trabajador que el comportamiento ha sido inadecuado a la luz de las reglamentaciones que rigen su comportamiento institucional.
- c. Invitación a reflexionar. Es un mecanismo mediante el cual se le informa al colaborador las consecuencias que genera para el grupo la conducta que está desarrollando de manera equivocada.
- d. Acuerdo de desempeño y/o compromiso. Es el compromiso escrito que adquiere el trabajador con su jefe inmediato para adecuar su comportamiento al cumplimiento de tareas u obligaciones que no se vienen ejecutando en las condiciones o con la efectividad requerida; incluye la especificación de actividades cuestionadas, el cronograma de cumplimiento y las reuniones de seguimiento en caso de ser aplicables.

PARÁGRAFO PRIMERO- Las medidas no constitutivas de decisiones disciplinarias constituyen una facultad a los jefes o coordinadores con personal a cargo para ejecutar medidas que garanticen el ambiente laboral y el adecuado desarrollo de las labores de los trabajadores a su cargo. Estas medidas no constituyen bajo ninguna modalidad una sanción disciplinaria al trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Las medidas no constitutivas de decisiones disciplinarias solamente serán aplicadas para las conductas calificadas como faltas leves, cuando el jefe o coordinador de personal considere que se trata de una situación remota aislada e incoherente al desempeño normal del trabajador en sus funciones.

PARÁGRAFO TERCERO - El jefe o Coordinador deberá utilizar cada una de las medidas no constitutivas de decisión disciplinaria por una sola vez a cada trabajador, en caso de presentarse otra conducta susceptible de decisión disciplinaria, sin importar su calificación, está deberá ser notificada al proceso de Gestión Humana.

ARTÍCULO 61.- El proceso disciplinario será el siguiente:

1. Apertura del proceso disciplinario: El cual deberá comunicarse por escrito o vía electrónica al trabajador, que contendrá:
 - a) Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario, la formulación de los cargos imputados, donde consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar, la calificación provisional de las conductas descritas como faltas disciplinarias y el traslado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
 - b) La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al trabajador.
- 2) Realización diligencia de descargos: En la cual el trabajador podrá ejercer su derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

GA-D-10 V:1



- 3) Pronunciamiento definitivo del trabajador mediante acto motivado, sobre la decisión disciplinaria del caso.
- 4) Presentación de los recursos a los que haya lugar por parte del trabajador. (Apelación).
- 5) Resolución de los recursos interpuestos por el trabajador

ARTÍCULO 62.- Competencia. - El órgano competente para conocer, iniciar y desarrollar el procedimiento disciplinario interno descrito en el presente capítulo será el área de Gestión Humana quien iniciará, desarrollará y resolverá cada uno de los casos con justicia y equidad. De igual manera, dicho proceso estará facultado para delegar las funciones que considere pertinentes, con el fin de dar celeridad al procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 63 - Formas de iniciar el procedimiento disciplinario interno. El área de Talento Humano o quien se encuentre delegado para ello, podrá realizar la apertura del proceso investigativo y disciplinario, cuando se presenten conductas que puedan configurar incumplimientos legales y/o reglamentarios de los trabajadores, de la siguiente manera:

Por comunicación (informe disciplinario) presentada por el jefe Inmediato o Superior Jerárquico dentro del organigrama de la empresa, al área de Gestión Humana.

Por comunicación de cualquier trabajador de la empresa al área de Gestión Humana.

Por comunicación que realice cualquier tercero a la empresa.

En forma oficiosa, cuando así lo considere pertinente.

ARTÍCULO 64.- Apertura del proceso disciplinario: El área de Gestión Humana deberá notificar al trabajador, ya sea por escrito o por cualquier medio electrónico, la apertura de cualquier proceso disciplinario interno, con el fin de determinar la existencia de algún incumplimiento legal o reglamentario de cualquier trabajador de la organización. El documento que notifica la apertura del proceso disciplinario contendrá además lo siguiente:

1. La narración de los hechos que dieron lugar a la apertura del proceso disciplinario.
2. La formulación de cada uno de los cargos imputados de manera clara y precisa.
3. Las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar de cara al Reglamento Interno de Trabajo, en concordancia con la integración normativa aplicable.
4. La calificación provisional de las conductas descritas como faltas disciplinarias.
5. El traslado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
6. La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al trabajador. Frente a este punto el área de Gestión Humana determinará la pertinencia de determinar la fecha de realización de la diligencia de descargos en documento aparte al de la apertura del proceso disciplinario, decisión que deberá ser notificada por escrito al trabajador.

ARTÍCULO 65.- Diligencia de Descargos: Una vez notificada la apertura del proceso disciplinario, el Proceso de Gestión Humana procederá a realizar la diligencia de descargos, previa citación y notificación al trabajador, en la cual el trabajador podrá ejercer su derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos.

ARTÍCULO 66.- Solemnidad de la Diligencia de Descargos: El área de Gestión Humana deberá levantar un acta, por escrito o en medio magnético, de la diligencia de descargos que se desarrolle con el trabajador, la cual deberá ser suscrita por ambas partes y los respectivos testigos, en dos copias de igual tenor y valor.

Cuando el trabajador o cualquiera de los testigos se rehúse a firmar el acta de la diligencia de descargo, se deberá dejar constancia escrita de la situación, la cual deberá ser suscrita por el encargado de Gestión Humana para la realización de la diligencia de descargos y un testigo. (Constancia en la cual se da fe de la lectura del documento y entrega formal a quien se niega a firmar).

En los casos que lo considere pertinente, el área de Gestión Humana podrá levantar un registro filmográfico o audio gráfico de la diligencia de descargos a la que haya lugar.

ARTÍCULO 67.- Oportunidad para controvertir los elementos probatorios del proceso - Dentro de la diligencia de descargos, el trabajador podrá controvertir las pruebas en su contra.

En el evento que el trabajador quiera allegar pruebas que considere pertinentes para sustentar sus descargos, tendrá que hacerlas llegar a más tardar el día hábil anterior a la diligencia de descargos a Gestión Humana para que pueda estudiarlas y controvertirlas en la diligencia.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para comprobar las faltas disciplinarias el Trabajador podrá utilizar los medios probatorios que requiera para tal fin, como testimonios, documentos, pruebas de alcoholemia y demás pruebas especiales y/o periciales necesarias, de conformidad con el decreto 1108 de 1994 y la sentencia T-183 de 1994.

ARTÍCULO 68.- Inasistencia del trabajador a la diligencia de descargos: Cuando el trabajador previamente citado no se presente a la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos, siendo su obligación principalísima reportar de inmediato esta situación para evitar el no acatamiento a la instrucción y la pérdida de tiempo al funcionario respectivo, contará adicionalmente con el término de tres (3) días para justificar y probar su ausencia.

En caso de no acudir a la diligencia de descargos, y no justificar su ausencia dentro de los términos establecidos, se tendrán como ciertos los hechos descritos dentro del pliego de cargos.

La inasistencia a una diligencia de descargos sin justificación se tendrá como una falta delicada a las obligaciones del trabajador, que podrá ser sancionada con una suspensión al contrato de trabajo de cinco (5) a treinta (30) días.

ARTÍCULO 69.- Decisiones disciplinarias por parte del Empleador: Cuando el empleador logre verificar que las conductas objeto de apertura del proceso disciplinario constituyan un incumplimiento a las obligaciones laborales y reglamentarias del bajador, podrá imponer:

Llamado de Atención: Amonestación escrita que realiza el empleador al trabajador por el incumplimiento a sus obligaciones reglamentarias y legales. El llamado de atención siempre se anexará a la hoja de vida del trabajador.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

GA-D-10 V:1



Suspensión al Contrato de Trabajo: Decisión disciplinaria del empleador para proceder a la suspensión del contrato de trabajo del trabajador. Esta decisión será notificada por escrito al trabajador.

Terminación del contrato de trabajo con justa causa: Cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, en concordancia con el capítulo XV del Reglamento Interno de Trabajo, el empleador estará facultado para proceder a la terminación del contrato de trabajo. Esta decisión deberá ser notificada por escrito, el cual deberá estar debidamente motivado.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las decisiones establecidas en el presente artículo deberán aplicarse en concordancia con lo contenido en el Capítulo XVII del Reglamento Interno de Trabajo y las demás normas complementarias aplicables al caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La sanción aplicable al caso se tomará utilizando como guía el RIT, pero en ningún caso se desconocerá REINCIDENCIAS, IMPACTO ECONÓMICO A LA EMPRESA, DAÑOS MATERIALES ETC., dado que solo de esta manera se podrá estar frente a un procedimiento disciplinario real y efectivo.

ARTÍCULO 70.- Motivación, proporcionalidad y congruencia: Toda decisión disciplinaria del empleador deberá realizarse mediante un acto motivado y congruente, el cual contendrá de manera clara y precisa la imposición de la sanción, la cual será proporcional a los hechos que la motivaron.

ARTÍCULO 71.- Recursos: Frente al Llamado de Atención, la Suspensión al Contrato de Trabajo y la Terminación del Contrato de Trabajo con Justa Causa, el trabajador podrá interponer por escrito el recurso de apelación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión disciplinaria del trabajador
Frente a la Multa y la Carta Llamado al Cumplimiento no procederá ningún recurso.

ARTÍCULO 72.- Resolución del Recurso de Apelación: El Gerente General, procederá a resolver el Recurso de Apelación interpuesto por el trabajador. La resolución del recurso deberá ser notificada por escrito al trabajador.

ARTÍCULO 73.- Firmeza de las decisiones disciplinarias por parte del trabajador: Se entenderán en firme las decisiones disciplinarias del trabajador cuando:
Se haya cumplido el término para interponer el recurso de apelación y el trabajador no haya hecho uso del mismo.

A partir de su notificación, frente a las decisiones disciplinarias en las cuales no procedan recursos.

Cuando se haya resuelto el recurso de apelación interpuesto por el trabajador.

Una vez en firme la decisión disciplinaria del empleador, este procederá a ejecutar la decisión tomada.

ARTÍCULO 74.- Invalidez de las decisiones disciplinarias del trabajador: No producirá efecto alguno la decisión disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115 C.S.T.).

CAPITULO XIX

JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 75. Además de las causales establecidas en la ley, decretos y demás normas que regulen la materia, las faltas enumeradas a continuación, se consideran como graves, y darán lugar a la cancelación por justa causa del contrato de trabajo, así:

a) Por parte del empleador:

1. Todo engaño por parte del empleado, consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en la empresa, o posterior a su ingreso o retiro, tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio de la misma, bien para el empleado u otra persona.
2. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, y realizar el cobro subsidios inexistentes o dar a los mismos una destinación diferente.
3. Poner en peligro las instalaciones de la empresa o su puesto de trabajo o hacer mal uso de ellas.
4. Introducir, portar o conservar armas o explosivos en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa.
5. Realizar trabajos, actividades no asignadas por la empresa, revelar información de carácter reservado o confidencial que el empleado conozca por razón de su trabajo o vinculación a la empresa, atender sin justificación, durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los que le sean asignados.
6. Copiar, llevar o transmitir, por cualquier medio, fuera de la empresa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza y de propiedad de ésta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
7. Pedir, recibir, aceptar regalos, dádivas o beneficios de cualquier índole, provenientes de proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con la empresa.
8. Destruir, dañar intencional o deliberadamente, objetos, elementos de trabajo, útiles, documentos asignados a su cargo o de los demás empleados o terceros, o hacer mal uso de ellas.
9. No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios, brindar informes falsos, omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, que se presenten o que requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.
10. Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, equipos, información, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por la empresa.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

GA-D-10 V:1



11. Sustraer o apropiarse de objetos, dinero, información, elementos de trabajo de empleados o terceros o preparar, participar, ocultar o cometer actos delictuosos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de la empresa.
12. Cometer actos de violencia, malos tratos o indisciplina, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, en contra de los empleados, jefes, sus familiares, guardas de seguridad, clientes y proveedores o protagonizar riñas, coaccionar, desafiar, injuriar a los trabajadores o a terceros.
13. Engañar a la empresa en cuanto a la solicitud de permisos, licencias beneficios o auxilios monetarios.
14. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover, incitar y mantener suspensiones intempestivas del trabajo, sea que se participe en ellas o no.
15. Desacreditar, hacer afirmaciones falsas o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes y sus empleados.
16. Introducir, conservar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, dentro de las dependencias de la empresa o instalaciones utilizadas por ella o presentarse al lugar de trabajo, bajo la influencia del alcohol, de drogas enervantes, narcóticos.
17. Cometer faltas contra la ética, las buenas costumbres, contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos establecidos por la empresa, en las relaciones con sus superiores empleados, clientes, proveedores, socios y en general, con cualquier persona o entidad con la que la empresa tenga relación.
18. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes de su jefe o suspender su ejecución.
19. El retardo de cualquier tiempo en la entrada sin excusa suficiente, por tercera vez en una misma semana y a juicio del empleador.
20. Ausentarse del lugar de trabajo durante parte de la jornada o la jornada completa, por tercera vez al mes sin excusa que lo justifique, de manera contundente.
21. Cometer actos o acciones fuera de sus puestos de trabajo, fuera de las instalaciones de la empresa y en representación de la misma, que comprometan o afecten la imagen y el buen nombre de ésta.
22. Revelar secretos y datos reservados de la empresa, así como dar a conocer la clave personal de acceso a las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a terceros o a personal no autorizado.
23. Ejercer, coparticipar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
24. Presentar sin soporte, o temerariamente, una denuncia de acoso laboral.
25. Violar las normas del presente reglamento interno de trabajo.
26. Violar gravemente sus obligaciones.

b.) Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el empleado o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o

inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la empresa con el consentimiento o la tolerancia de éste.

3. Cualquier acto de la empresa o sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador, en la prestación del servicio.

6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.

7. La exigencia de la empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.

PARÁGRAFO PRIMERO. La falta grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves, se faculta al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa cuando el empleado incumpla en forma grave cualquiera de sus obligaciones, o viole algunas de las prohibiciones establecidas en la Ley, en el presente reglamento, en contrato de trabajo o sus adiciones.

PARÁGRAFO TERCERO. Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales.

ARTÍCULO 76. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 77. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la Empresa, o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del empleado por alguna de las justas causas contempladas en la Ley, la empresa pagará al empleado las indemnizaciones del caso, de acuerdo con la Ley.

CAPÍTULO XX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 78. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Gerente Administrativo y de talento humano, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 79. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse y/o acudir a

las instancias superiores, con excepción de funcionarios facultados para imponer sanciones, ya que no pueden ser juez y parte.

PARÁGRAFO: En la empresa INTEGRATUR SAS NO existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XXI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 80.- El principio de la dignidad humana se traduce en el respeto mutuo a las características propias de cada persona y, por tanto, el trabajador debe ser visto como otro yo. INTEGRATUR SAS, considera que la dignidad del ser humano debe ser traducida en el trato respetuoso entre todos y para todos, al interior de la comunidad empresarial.

ARTICULO 81.- Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por INTEGRATUR SAS constituyen la continuación y el desarrollo de todas aquellas actividades tendientes a mejorar la calidad de vida y clima laboral al interior de nuestra Empresa, buscando generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial, el buen ambiente en la Empresa y proteja la dignidad, la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 82.- En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos para la prevención y corrección del acoso laboral:

Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya temas como la dignidad humana y las relaciones laborales, las condiciones dignas y justas de trabajo, campañas de divulgación preventiva y capacitaciones sobre el contenido de la ley 1010/06.

Espacios para el diálogo y evaluación de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente

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

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.

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

ARTÍCULO 83.- Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno de conformidad con lo establecido en la Resolución 652 de 2012 del Ministerio de la Protección Social:

El Comité de Convivencia Laboral constituido por la Empresa, realizará las actividades relacionadas con la promoción de actividades preventivas del acoso laboral de conformidad con lo establecido en la Ley 1010/06 y la Resolución 652 de 2012. Su conformación, fechas de reunión y funcionamiento en general se regirá por las normas antes mencionadas.

La empresa tendrá un comité, integrado, por un representante de los Trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral". En el evento en que la Empresa se alcance un número superior a 20 trabajadores vinculados, se ajustará el número de integrantes de dicho comité y será dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

El Comité de Convivencia Laboral realizará, además de las funciones establecidas en la ley, las siguientes actividades, entendiendo en todo caso que su función primordial es la promoción de actividades preventivas del acoso laboral conforme lo dispuesto en la Resolución 652 de 2012:

Evaluar, en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa, en el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren 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 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

Este Comité se reunirá, por lo menos, una vez cada tres meses y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente configuren 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.

Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, los representantes las examinarán, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

Si como resultado de la actuación de los representantes del Comité, éste considerare prudente adoptar medidas preventivas, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al Gerente Jurídico y/o de Recursos Humanos o quien haga sus veces, para que adelante los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

En el evento que el encargado del Departamento Jurídico y/o de Recursos Humanos se encuentre involucrado en los presuntos hechos constitutivos de acoso, estará automáticamente impedido para conocer las recomendaciones del Comité, y será su superior jerárquico quien conozca de dicha situación y tomará las medidas pertinentes. Igual medida se aplica para cualquiera de los trabajadores de dicho Departamento, o que haga sus veces. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo debe surtirse antes de que el trabajador afectado adelante las acciones administrativas y judiciales establecidas en la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO. Para imponer sanciones disciplinarias que se deriven de situaciones de acoso laboral, previamente se deberá surtir el procedimiento establecido en el Capítulo XIX de este Reglamento.

CAPITULO XXII

PUBLICACIONES

ARTICULO 84. Una vez cumplida la obligación del artículo 12, el empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. (Artículo 120, C.S.T. Modificado por el art. 22 de la Ley 1429 de 2011).

PARAGRAFO: Se deberá adicional divulgar a los trabajadores nuevos mediante entrega física al momento del ingreso a la Empresa dejando evidencia de su recibido.

CAPITULO XXIII

VIGENCIA

ARTICULO 85. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 119, C, S, T. Modificado por el art. 17 de la Ley 1429 de 2011).

CAPITULO XXIV

DISPOSICIONES FINALES

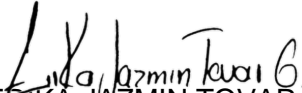
ARTICULO 86. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Empresa.

CAPITULO XXV

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTICULO 87. 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 Actualización: 20 de Junio de 2021
Dirección: Calle 25 B No. 40 – 78
Ciudad: Bogotá D.C
Departamento: Cundinamarca
Teléfono: (1) 6950101
E-mail: empresarial@integratursas.com



ERIKA JAZMIN TOVAR GONZALEZ
REPRESENTANTE LEGAL
INTEGRATUR SAS
NIT 830.088.350-2