

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

## CAPITULO I

**ARTICULO 1°.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la **Organización Nacional de Servicios S.A.S. SERVINACIONAL S.A.S.** Con domicilio principal en la Carrera 37 No. 53-50 de la ciudad de Bucaramanga, sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores, en los diferentes sitios donde la sociedad ejecute sus actividades. 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.

**PARAGRAFO:** A partir del momento de conocer este reglamento interno de trabajo, los trabajadores no podrán alegar ignorancia de las disposiciones de este reglamento, el cual ha sido divulgado a todos los trabajadores al momento de su ingreso, se encuentra publicado en las instalaciones de la Organización Nacional de Servicios S.A.S. SERVINACIONAL S.A.S. y digitalmente en medio magnético en el Departamento de Gestión Humana de la empresa.

## CAPITULO II

### CONDICIONES DE ADMISION

**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:

- a) Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Ministerio del trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.

**PARAGRAFO:** 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 “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca”

(Artículo 1º. 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. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

### PERIODO DE PRUEBA

**ARTÍCULO 3.** La Empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él por escrito 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.). En caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77 numeral 1 C.S.T.).

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

**ARTÍCULO 4.** El período de prueba no puede exceder de (2) dos 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. 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 7º. Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 5.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, decisión esta que debe ser motivada según Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de octubre 8 de 2004; pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito de éste, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, C.S.T.).

### CAPITULO III

#### TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

**ARTÍCULO 6.** Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes, y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores **tienen** derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (Artículo 6º. C.S.T.) y todas las prestaciones de ley.

### CAPITULO IV

#### HORARIO DE TRABAJO

**ARTICULO 7.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

**DIAS LABORABLES:** Los días laborales hábiles de la semana, tanto para todo el personal serán de lunes a sábado, bajo el siguiente horario:

#### **PERSONAL DE PLANTA ADMINISTRACIÓN:**

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

- Entrada en la mañana: 8:00 AM
- Salida: 12:00 MD
- Entra en la tarde: 2:00 PM
- Salida: 6:00 PM

##### ***Sábados:***

Entrada en la mañana: 8:30 AM

Salida: 12:30 MD

Periodos de descanso

**PARAGRAFO 1:** Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas, o de capacitación.

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

**PARAGRAFO 2: JORNADA ESPECIAL.** En las empresas, factorías o nuevas actividades establecidas desde el (1º.) de enero de 1991, el empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajos sucesivos, que permitan operar a la Empresa o Secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

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

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 (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m a 10 p.m. (Artículo 51 literal d) ley 789 de 2002).

El Empleador no podrá aún con el consentimiento del Trabajador contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (Artículo 20 Literal c) Ley 50 de 1990).

**PARAGRAFO 3:** La Empresa se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el horario contenido en este reglamento de conformidad con sus necesidades o con las condiciones sociales del momento.

**PARAGRAFO 4:** La jornada laboral de los trabajadores que prestan sus servicios en las empresas cliente, será establecida por la empresa contratante, de acuerdo al requerimiento de las necesidades del servicio.

## CAPITULO V

### HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**ARTÍCULO 8:** Trabajo ordinario y nocturno:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.). (Artículo 160 C.S.T. y artículo 25 Ley 789 de 2002).

**ARTÍCULO 9:** Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda la máxima legal (Artículo 159 C.S.T.).

**ARTÍCULO 10:** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados del artículo 163 del C.S.T., solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo 1º. Decreto 13 de 1967).

**ARTÍCULO 11:** tasas y liquidación de recargos.

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antes mencionados se producen de manera exclusiva es decir, sin acumularlo con algún otro. (Artículo 24 Ley 50 de 1990).

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

**ARTÍCULO 12:** La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras si no han sido expresamente autorizadas, por escrito, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 10 de este reglamento.

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

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

## CAPITULO VI

### DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**ARTÍCULO 13:** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiestas que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiestas de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 De mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre,.

Además de los días jueves y viernes Santos, de Ascensión del Señor, Corpus Cristi y del Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre Ascensión del Señor, Corpus Christi y del Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladará al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

**PARAGRAFO 1.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laboral. (Artículo 26 numeral 5 Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 14: TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.**

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

**PARAGRAFO 1.** El trabajador podrá convenir con el Empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

**PARAGRAFO 2.** Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

**ARTÍCULO 15: AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes el domingo, el Empleador debe fijar en lugar público del establecimiento con anticipación de doce (12) horas la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirían también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185 C.S.T.).

**ARTÍCULO 16:** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 13 de este reglamento tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

**ARTÍCULO 17:** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, el Empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en 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.).

**VACACIONES REMUNERADAS.**

**ARTÍCULO 18:** Los trabajadores que hubieran prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Artículo 186 numeral 1º. C.S.T.).

**ARTÍCULO 19:** 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.).

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

**PARAGRAGO 1:** La empresa podrá determinar para algunos o todos sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultaneas, en aquellos casos en los cuales el trabajador no haya cumplido el año de servicios se entenderán como vacaciones anticipadas y se compensaran con las que se causen al cumplir el año.

**ARTÍCULO 20:** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el Trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 C.S.T.).

**ARTÍCULO 21:** Cuando el contrato de trabajo termine sin que el Trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como cuando el trabajador devengue un salario fijo, el salario del momento en que se compense el periodo de vacaciones, y cuando reciba un salario variable, el promedio del año calendario inmediatamente anterior. (Artículo 189 C.S.T., Decreto Ley 2351 de 1965, Artículo 14 numeral 2, Ley 789 de 2002).

**ARTÍCULO 22:** 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. Si el trabajador solo goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del artículo 190 del C.S.T.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. (Artículo 190 C.S.T.).

**ARTÍCULO 23:** Durante el período de vacaciones el Trabajador recibirá el salario ordinario que este devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo 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.

**PARÁGRAFO:** En los contratos inferiores a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado. (Artículo 46 del C.S.T. modificado por el Artículo 3 Parágrafo Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 24:** 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 las mismas (Decreto 13 de 1967, Artículo 5º).

## PERMISOS

**ARTÍCULO 25:** 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 desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y asistir a servicios fúnebres siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de días que se ausente no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.

La consecución de dichos permisos está sujeta a las siguientes condiciones:



|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

a. En caso de sufragio y desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Para el caso del sufragio se concederá de conformidad con lo establecido por el art 3 de la ley 403 de 1.997 y para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación el trabajador tendrá derecho a un día de descanso remunerado dentro de los 45 días siguientes a la votación.

b. Permiso por grave calamidad doméstica: el que traiga como consecuencia directa el retiro, la ausencia o la falta al trabajo se procederá así: cuando el trabajador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar el permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este no le sea concedido. Si el hecho sucediere fuera de la jornada de trabajo deberá informarlo a más tardar en la primera hora hábil laboral siguiente. Si el hecho ocurriese en el descanso del medio día el término para informar no podrá pasar más allá del término de la jornada de la tarde.

- La ausencia al trabajo producida por grave calamidad doméstica no podrá ser superior a una jornada diaria y en casos excepcionales la Empresa podrá conceder permisos adicionales hasta por dos jornadas más a condición que tal hecho se consigne por escrito. Es deber del trabajador aportar el documento idóneo que demuestre la ocurrencia de la calamidad manifestada (Historia Clínica, Certificación médica, epicrisis etc...)
- La calamidad doméstica deberá demostrarse mediante certificación y/o constancia, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir del momento en que venza el permiso correspondiente. En caso de no hacerse o de no cumplir con los requisitos del aviso o de no obtenerse el permiso correspondiente la ausencia del trabajo se entenderá como falta grave para todos los efectos legales.

El permiso por calamidad doméstica será remunerado.

c. Permiso para consultas en salud: Salvo casos de urgencia el permiso para concurrir al médico debe pedirse por lo menos con una jornada hábil de anticipación a fin de que la empresa provea lo necesario para su normal funcionamiento.

Esta solicitud deberá ser firmada por el trabajador anotando en ella la hora de salida y de regreso al trabajo. En caso de no ser posible dar tal aviso, por ataque súbito o por encontrarse fuera del servicio, deberá comprobar el tiempo empleado en la cita por medio de la constancia que entregue la entidad prestadora de los servicios en salud y en caso de no obtenerla la Empresa tendrá como tiempo empleado normalmente en una cita de esta naturaleza de acuerdo con los registros que se lleven al efecto. En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud deberá ser comprobada y en caso contrario se tendrá como inasistencia o retardo al trabajo y se aplicarán las sanciones previstas en este reglamento para tales eventualidades. Cualquier información inexacta, adulteración de tarjetas, registros de control médico, constancias de asistencia al servicio o cualquier asunto relacionado con las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud o con una Institución prestadora de servicios de salud, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

d. Permiso para matrimonio. La Empresa podrá conceder a sus trabajadores un permiso no remunerado de dos días en caso que el trabajador contraiga matrimonio, siempre y cuando el permiso sea pedido con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles, debiendo una vez se reincorpore presentar la correspondiente acta civil de matrimonio o la partida eclesiástica equivalente. En caso de no cumplir esta obligación la ausencia al trabajo se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

e. Licencia de Luto. La empresa reconocerá la licencia de luto en los términos y condiciones establecidos en la ley 1280 de 2009. Esta norma consagra lo siguiente:

“Congreso de la República Ley 1280 05-01-2009”

“Por la cual se adiciona el numeral 10 del artículo 57 del código sustantivo del trabajo y se establece la licencia por luto”

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA:

Artículo 1. Adicionar un numeral al artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, en los siguientes términos:

10. 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 (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

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

Parágrafo: Las E.P.S. tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia”.

f. Permiso por muerte de compañero de trabajo. Los trabajadores que deseen concurrir al entierro de un compañero de trabajo deberán avisar a la Empresa con una antelación no menor de seis (6) horas. La Empresa podrá conceder permiso a un número de trabajadores tal que no se afecte el normal desarrollo de las actividades ordinarias de la misma, sin exceder del diez (10) por ciento. Este permiso será remunerado.

g. Permiso para comisiones sindicales inherentes a la organización se otorgarán si se avisa con la debida anticipación y cuando el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. Este permiso debe solicitarse con una antelación no menor a 24 horas. Este permiso será remunerado.

Cuando el permiso se solicite para cuestiones diferentes a las aquí señaladas el empleador se reserva el derecho de concederlo y de determinar si los remunera o no los remunera así como también el tiempo que concede para el efecto.

PARAGRAFO 1. Los permisos deben ser tramitados ante el Jefe inmediato o el encargado del recurso humano.

PARAGRAFO 2. En caso de otorgarse el permiso el trabajador diligencia el formato de autorización establecido para tal fin: permiso de salida, permiso de entrada con su respectiva firma autorizada.

PARAGRAFO 3. El trabajador deberá presentar ante el Departamento de Gestión Humana y/o quien ejerza tales funciones, los comprobantes que sustenten el permiso otorgado con su respectiva firma y sellos de aprobación.

**ARTICULO 26:** Para los permisos otorgados por LA EMPRESA diferentes a los ya enunciados, el tiempo empleado en éstos, se descontará al trabajador o se compensará con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria.



|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

**ARTICULO 27:** Los permisos, diferentes a los ya enunciados, deben ser solicitados con un mínimo de dos (2) días de anterioridad a la fecha programada.

En caso que el empleado requiera un permiso por dos (2) horas o más continuas en un día, deberá ser solicitado por media jornada de trabajo o un día completo, sin causar perjuicio de los intereses de LA EMPRESA y salvaguardando el correcto funcionamiento de las operaciones internas.

Estos permisos no serán remunerados o serán compensados con trabajo.

**ARTICULO 28:** LA EMPRESA reconoce a su personal masculino, licencia remunerada por nacimiento de hijos, tal como lo expresa la Ley 755 de 2002, concediendo ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad, esto cumpliendo los requisitos establecidos por la ley.

El empleado deberá tramitar la liquidación de su licencia ante la EPS en la cual este afiliado y presentarla a la menor brevedad posible ante el Departamento de Gestión Humana y/o quien ejerza sus veces.

**ARTICULO 29:** El personal femenino de LA EMPRESA, gozará tal como lo estipula el Código Sustantivo del Trabajo en su capítulo V, con las modificaciones que le introdujo la ley 1468 de 2011 de los permisos y licencias remuneradas por concepto de maternidad (hijo biológico y/o adoptivo), descanso remunerado durante la lactancia y descanso remunerado en caso de aborto y demás contemplados en el capítulo V "Protección a la maternidad y protección de menores" del Código Sustantivo de Trabajo.

## CAPITULO VII

### SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

**ARTÍCULO 30:** Formas y libertad de estipulación.

1. 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, en el caso de que existieran.
2. No obstante lo expuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del C.S.T. y las normas concordantes con estas, cuando el Trabajador devenga un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales valdrá la estipulación escrita de un salario integral, 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 legales.

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 (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. El salario integral no estará exento de las cotizaciones a la Seguridad Social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%) del monto que se haya fijado como salario integral.

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

4. El Trabajador que desee acogerse a la estipulación de salario integral, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo. (Artículo 18 Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 31:** El salario podrá convenirse en dinero o parte en dinero y parte en especie. El salario en especie será avaluado de manera expresa en el contrato de trabajo y en su defecto se estimará pericialmente,

Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por periodos mayores. (Artículo 133 C.S.T).

**ARTÍCULO 32:** 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 este cese. (Artículo 138 Numeral 1. CT.S.).

### PERIODOS DE PAGO

**ARTÍCULO 33:** El salario se pagará al Trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

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

**ARTÍCULO 34:** Los trabajadores tendrán derecho a un salario ordinario equivalente al de los trabajadores de la empresa que desempeñen la misma actividad, aplicando para el efecto las escalas de antigüedad vigentes en la empresa. Igualmente, tendrán derecho a gozar de los beneficios que el usuario tenga establecido para sus trabajadores en el lugar de trabajo en materia de transporte, alimentación y recreación.

### CAPITULO VIII

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

**ARTÍCULO 35:** Es obligación del Empleador la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente es su obligación garantizar los recursos necesarios para implantar y ejecutar actividades permanentes en riesgos y ejecución del programa de con el objeto de velar por la protección integral del Trabajador.

**ARTÍCULO 36:** Los servicios médicos que requieran los Trabajadores se prestarán por la EPS y la ARL a la cual estén afiliados.

**ARTÍCULO 37:** Todo trabajador, desde el mismo día que se siente enfermo, deberá comunicarlo al Empleador, a su Representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el Trabajador deba someterse.

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

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.

**ARTÍCULO 38:** Los Trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico tratante, así como el proceso de rehabilitación integral junto con el plan de rehabilitación determinado para el caso en concreto a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o alguno de ellos ordene la Empresa en determinados casos para diagnosticar el estado de salud del trabajador o para poder realizar reubicaciones laborales de acuerdo a sus patologías y discapacidad.

El Trabajador que sin justa causa se negare a someterse a lo estipulado anteriormente, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa y adicionalmente dicha negativa es calificada como falta grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 39:** Los Trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Seguridad y salud en el trabajo y del SSSI que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Empresa para la Promoción, prevención y vigilancia de las enfermedades laborales y los accidentes de trabajo. La negativa del trabajador a someterse a las medidas señaladas en este Artículo, es calificada como falta grave a las obligaciones laborales.

**PARAGRAFO.** Para 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 GSST, que le hayan comunicado por escrito, se faculta al Empleador para la terminación del vínculo laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de la defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

**ARTÍCULO 40:** En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia o su representante elaborará y enviará a la ARL el respectivo informe del accidente de trabajo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, 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 EPS y la ARL respectiva.

**PARAGRAFO 1:** Para la elaboración de las respectivas investigaciones en la ocurrencia de accidente de Trabajo, LA EMPRESA, podrá valerse de los testigos que están presentes en ese momento los cuales servirán para la realización del mismo a falta del jefe inmediato, del Jefe de Gestión Humana o del Encargado del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

**PARAGRAFO 2:** LA EMPRESA, suministrará a sus trabajadores los mecanismos necesarios para el autor reporte de las condiciones de salud a las cuales se encuentra expuesto de conformidad a lo establecido en el Decreto compendio 1072 de 2015.

**PARAGRAFO 3:** En caso de no comunicar a LA EMPRESA la ocurrencia del accidente de trabajo por leve que sea de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, se tendrá como una justa causa para todos los efectos de faltas graves consagradas en el presente reglamento.

**PARAGRAFO 4:** La empresa reportara los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el en el Decreto compendio 1072 de 2015.

**ARTÍCULO 41:** En caso de accidente no mortal, aún en la lesión más leve o incidente, el Trabajador lo comunicará inmediatamente al Empleador, a su Representante o a quien haga sus veces, quien diligenciará el respectivo formato de reporte de accidente de trabajo y lo enviará a la ARL, EPS y a la dirección territorial del ministerio del trabajo simultáneamente ( en los casos que aplique) en un término no mayor de dos (2) días hábiles, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, quien indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

PARAGRAFO: En caso de no comunicar a la empresa, la ocurrencia del accidente de trabajo por leve que sea de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, se tendrá como una justa causa para todos los efectos de faltas graves consagradas en el presente reglamento.

Todo accidente e incidente de trabajo será investigado por el empleador de conformidad y para los fines establecidos por la resolución 1401 de 2007.

**ARTÍCULO 42:** Todas las Empresas y las entidades administradoras de riesgos Laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

**ARTÍCULO 43:** En todo caso, en lo referente a los puntos que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo de Trabajo y a la normatividad de riesgos normas concordantes y reglamentarias.

**ARTÍCULO 44:** Cuando el servicio se preste en oficios o actividades particularmente riesgosas, o los trabajadores requieran un adiestramiento particular en cuanto a la prevención del riesgo, o sea necesario el suministro de elementos de protección especial, en el contrato que se celebre entre la empresa y el cliente se determinara expresamente la forma como se atenderán estas obligaciones. No obstante, este acuerdo no libera a la empresa de la responsabilidad laboral frente al trabajador (Decreto - compendio 1072 de 2015).

## CAPITULO IX

### PRESCRIPCIONES DE ORDEN

**ARTÍCULO 45:** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

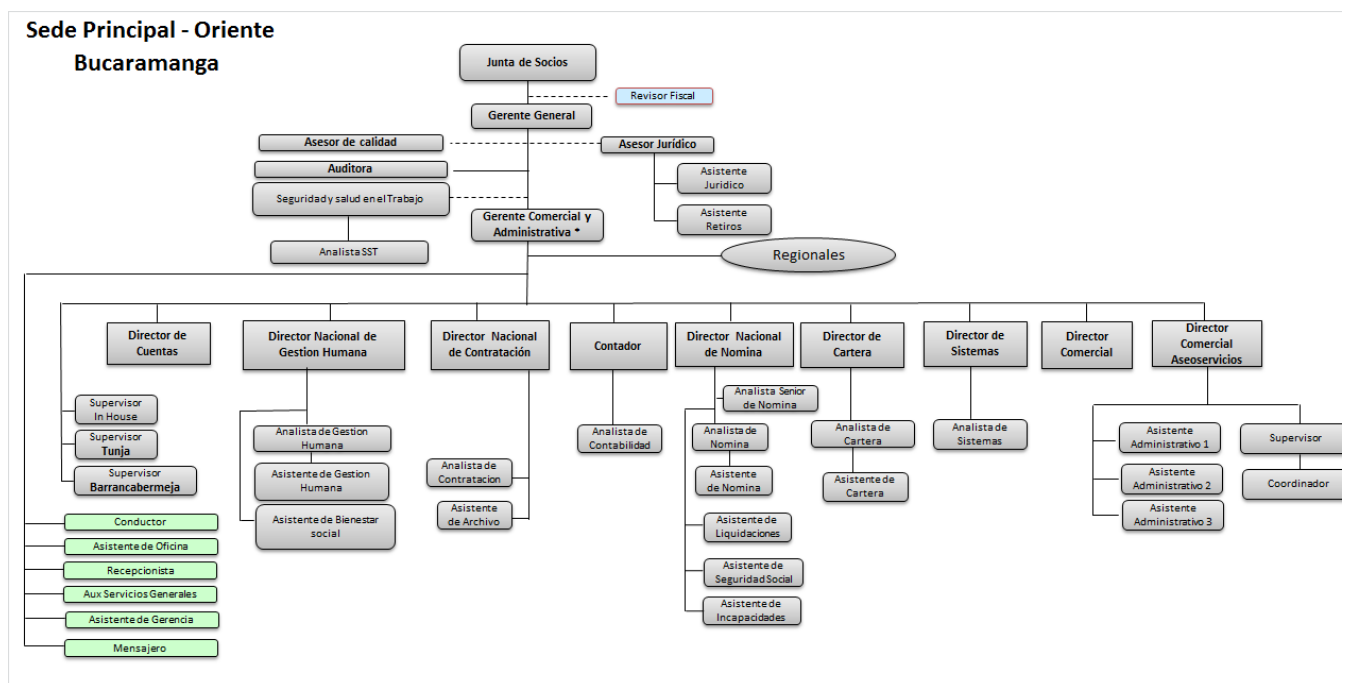
1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confían con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por el conducto del respectivo superior, de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.

8. Recibir y aceptar las ordenes, 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.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

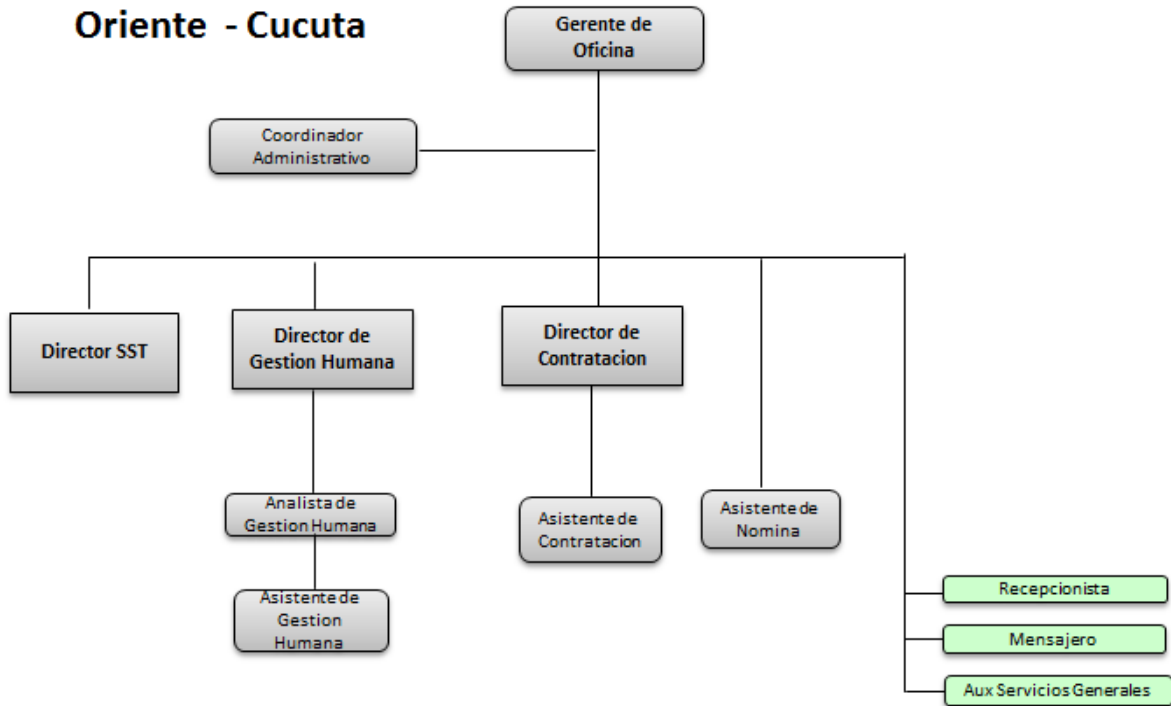
**CAPITULO X**

**ORDEN JERARQUICO**

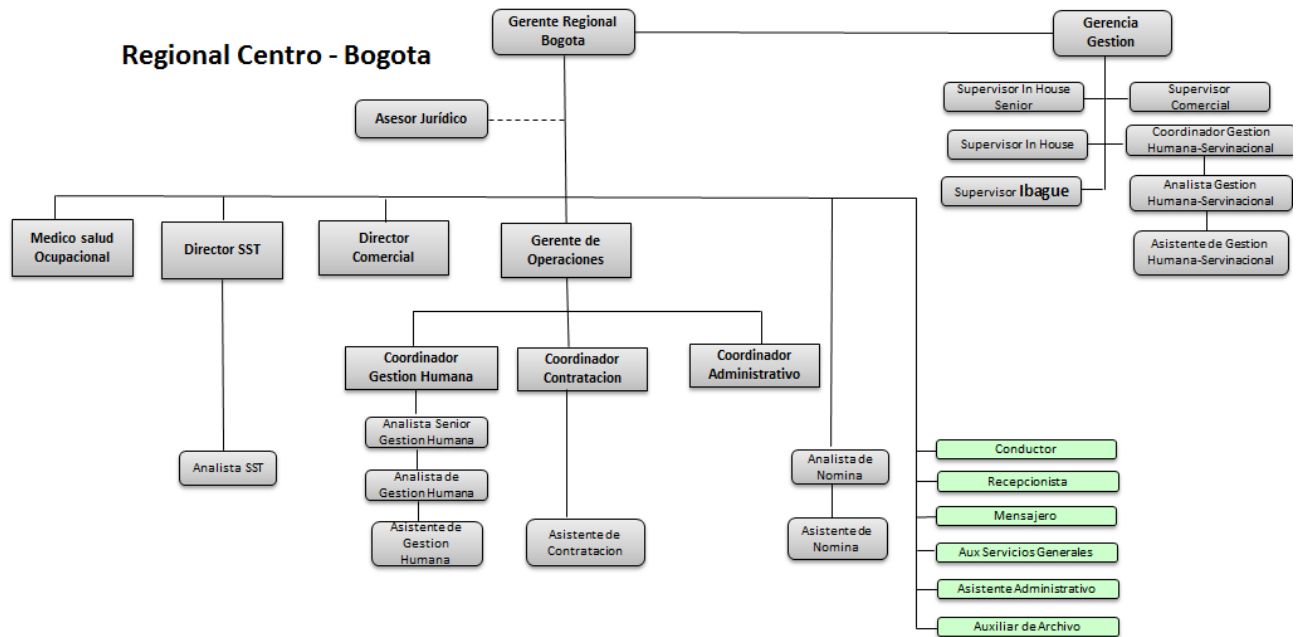
**ARTÍCULO 46:** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:



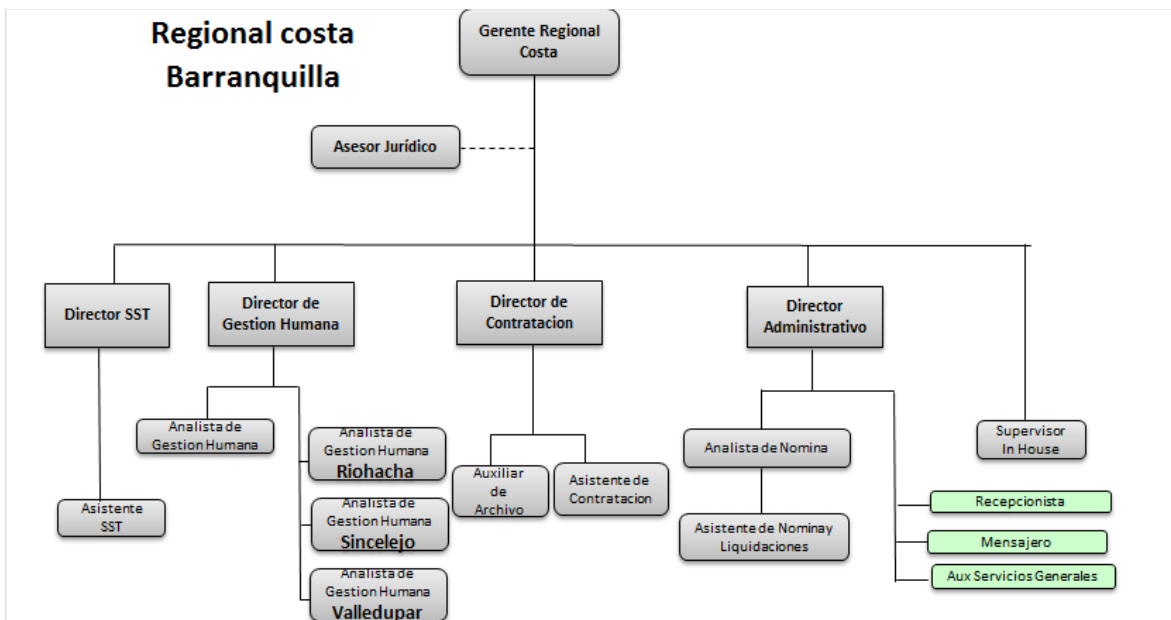
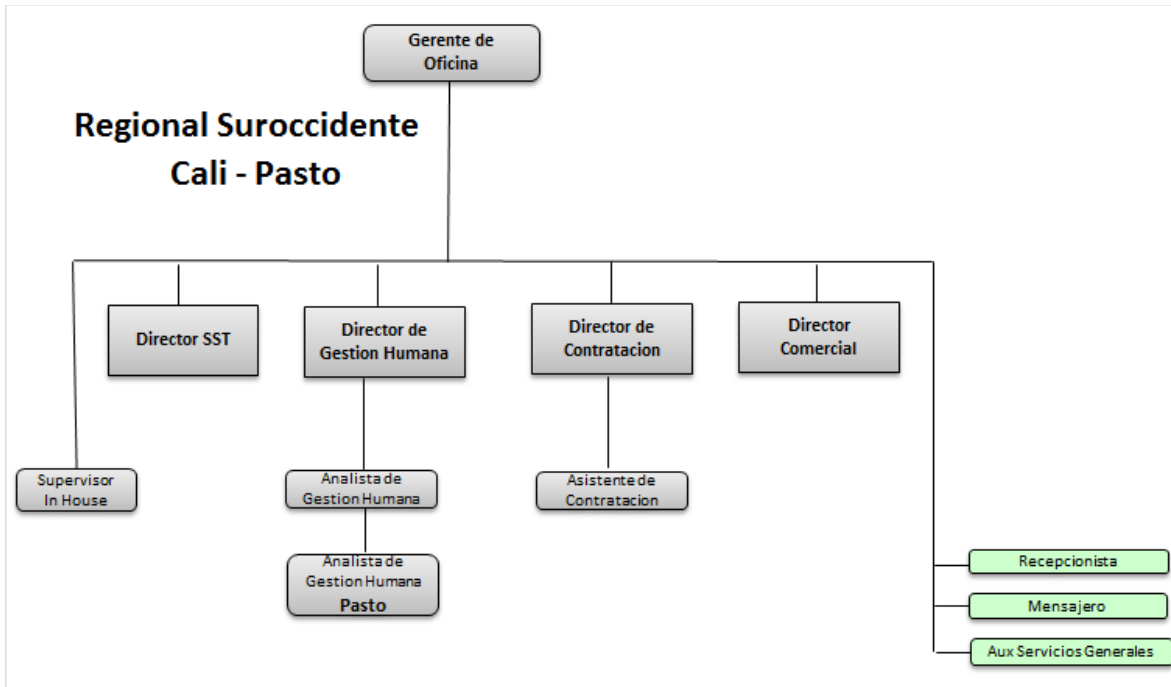
**Oriente - Cucuta**



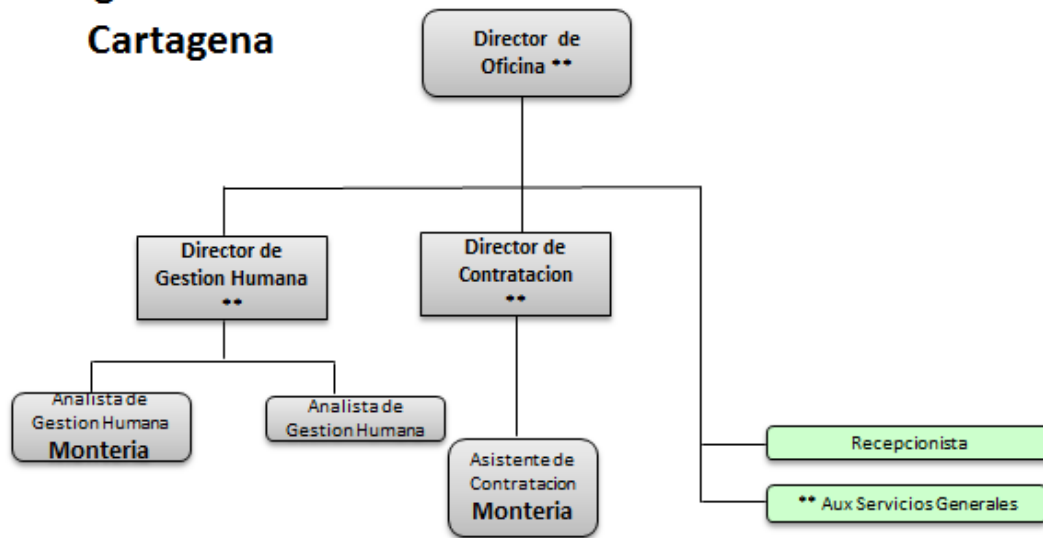
**Regional Centro - Bogota**





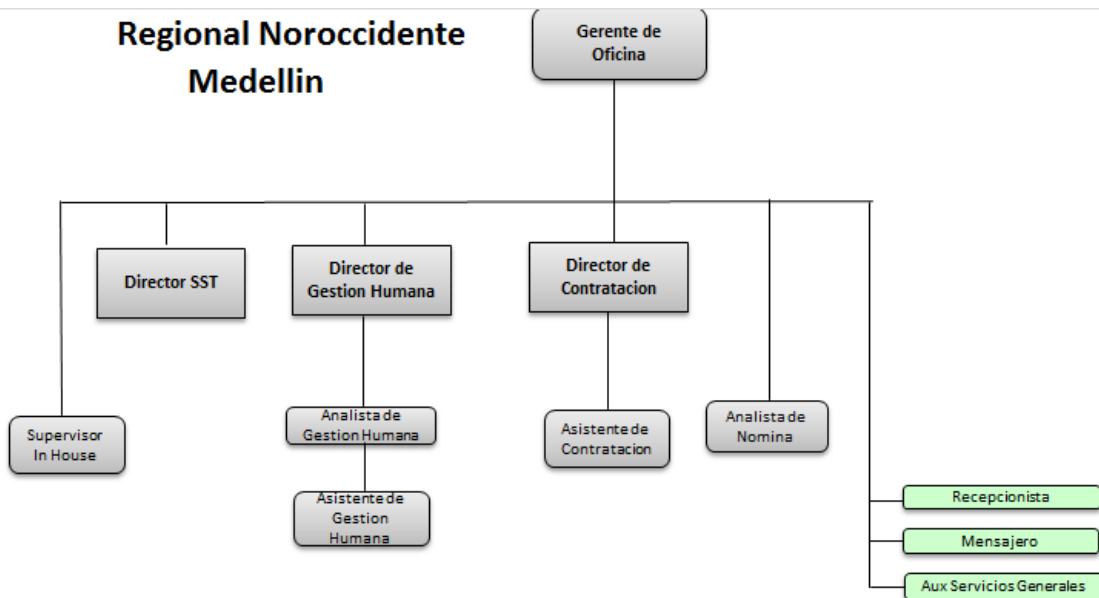


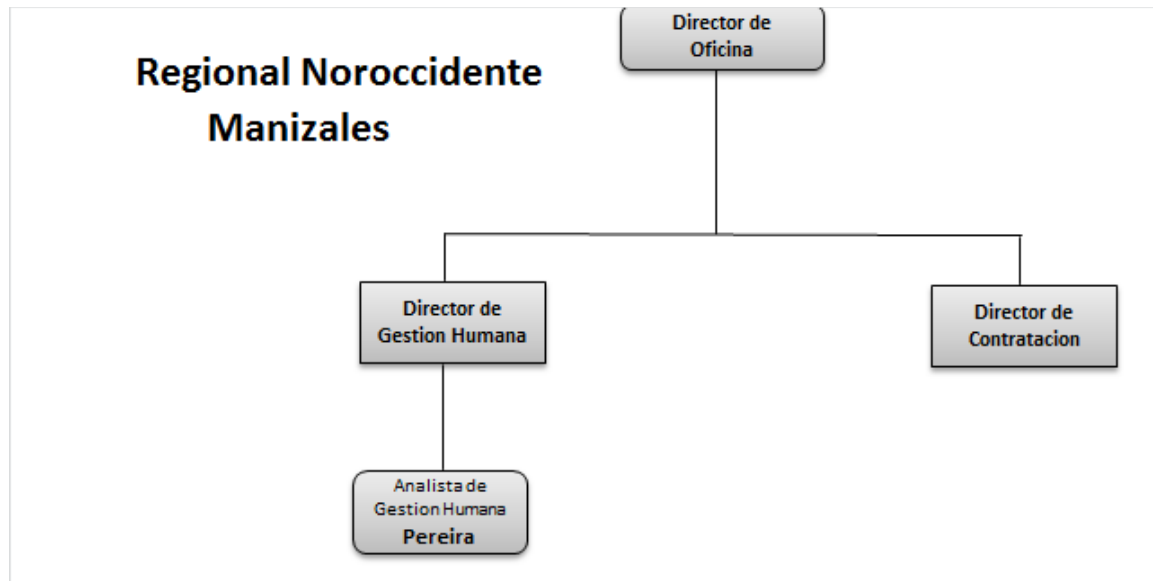
**Regional costa  
Cartagena**



Nota: Los cargos con \* corresponden a los cargos que se encuentran en la ciudad de Santa Marta y en caso de Montería se cuenta con Analista de gestión humana y asistente de contratación.

**Regional Noroccidente  
Medellin**





**PARAGRAFO:** De los cargos mencionados tiene facultades para adelantar procesos disciplinarios e imponer sanciones o determinaciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Los Gerentes, el Personal del Proceso Jurídico, el encargado del SGSST, o quien haga sus veces.

## **CAPITULO XI**

### **LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS.**

**ARTÍCULO 47:** 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 empleados para trabajos en labores peligrosas insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Artículo 242, ordinales 2 y 3 C.S.T.).

**ARTÍCULO 48:** Los menores 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:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios técnicos, consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen los ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radio activas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultra violeta, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas o inflamables.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de cerusa del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilados en herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de aceros, talleres de laminación, trabajos de forja y empresa pesada de metales.
14. Trabajo y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambio de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a trasmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos en vidrio y alfarería, trituración y mezclados de materia prima, trabajos de horno, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y gravado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno y tanques o lugares confinado, en andamios o molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en planta de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las contempladas en la Resolución 1677 del 16 de mayo de 2008, del Ministerio de la Protección Social, y las demás que señale en forma específica este Ministerio.

**PARAGRAFO:** 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 del Trabajo, 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 del Trabajo puedan 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 garantice 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 consuman bebidas alcohólicas.

De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246 del Decreto 2737 de 1989).

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. (Artículo 243 del Decreto 2737 de 1989).

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

## CAPITULO XII

### ACERCA DEL ACOSO LABORAL

**ARTICULO 49: Definición.** Para efectos del presente Reglamento de Trabajo, se entenderá por acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un Jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo, o un subalterno, encaminada a infundir miedo, terror y angustia a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

**ARTÍCULO 50: Modalidades.** El acoso laboral puede darse en otras bajo las siguientes modalidades generales:

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

**ARTÍCULO 51: Conductas atenuantes:** Son conductas atenuantes del acoso laboral.

- a. Haber observado buen comportamiento anterior.
- b. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira o intenso dolor.
- c. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias.
- d. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado aunque no sea en forma total.

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

- e. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f. Los vínculos familiares o afectivos.
- g. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior compañero o subalterno.
- h. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

**PARÁGRAFO:** El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

**ARTICULO 52: Circunstancias agravantes.** Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

- a. Reiteración de la conducta.
- b. Cuando exista concurrencia de las causales
- c. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria
- d. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor partícipe.
- e. Aumentar deliberadamente o inhumanamente el daño psíquico y biológico causado el sujeto pasivo.
- f. La posición predominante que el autor, ocupe en la sociedad por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- h. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

**ARTÍCULO 53: Conducta que constituyen acoso laboral:** Se presumirá que haya acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y publica de cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Los actos de agresión física, sin importar sus consecuencias.
- b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional, expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.



|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

- f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
- h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
- j. La exigencia de labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en los dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo de las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores empleados.
- k. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
- m. La negativa claramente a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedir las.
- n. Él envió de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio, o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

**PARÁGRAFO:** En las demás situaciones, la autoridad competente determinará si constituyen o no acoso laboral.

**ARTÍCULO 54: Conductas que no constituyen acoso laboral:** No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Los actos destinados a ejercer potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre su subalterno.
- b. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- c. La formulación de circulares o memorandos de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- d. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o institución cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o institución.
- e. Las actuaciones administrativas o acciones encaminadas a dar por terminadas el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el C.S.T.

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

- f. La solicitud de cumplir con los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la C.N.
- g. La exigencia de cumplir con las obligaciones y deberes de que tratan los artículo 57 del C.S.T., así como no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
- h. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

**ARTÍCULO 55: Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral:** La empresa proveerá de mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, estableciendo un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio, a tener lugar entre las partes involucradas, una vez se tenga conocimiento de la denuncia o queja de acoso laboral.

**PARÁGRAFO:** La víctima de acoso laboral deberá notificar de manera escrita, ante su superior inmediato, en caso tal de no ser este el denunciado, detallando los hechos y anexando prueba sumaria de los mismos. El supervisor que reciba la denuncia deberá dar aviso al Director de Recursos Humanos y al Gerente General, para que se determine el procedimiento de investigación de la denuncia y a escuchar testimonio y versión de los incidentes, determinando el proceder acorde con el programa de conciliación, apoyo y orientación existente, poniendo en funcionamiento el comité de convivencia laboral.

**PARÁGRAFO 1:** El programa de conciliación apoyo y conciliación a la víctima de acoso laboral, contará con personal calificado en el área de incidencia, el cual mediante la puesta en marcha del sistema de apoyo, buscará la corrección de tales situaciones y su prevención entre el medio laboral restante. Este programa deberá ser desarrollado por el comité de convivencia laboral.

El programa se estructura en cuatro (4) fases:

- a. Primera Fase: - Valoración: Entre las partes a saber, se concede un espacio de expresión de carácter confidencial. Cada participe, podrá expresar su posición frente a los hechos ocurridos. Estos se desarrollará ante un Comité constituido por miembros que no se encuentren vinculados emocionalmente con ninguna de las partes.
- b. Segunda Fase: - Esquematización: Mediante la estructuración de dinámicas situacionales, análisis temáticos, valoraciones sociales y propuestas de sensibilización en el área, se involucra tanto al denunciado como al denunciante. En esta fase se contemplan acciones y pautas que pueden enmendar daños causados.
- c. Tercera Fase: -Conciliación: Entre las partes a saber, y después de desarrolladas las técnicas propuestas se busca generar espacios de diálogo. El interés primario es generar espacios sanos de convivencia entre los miembros, mediante la concientización de las dinámicas sociales involucradas, roles dentro de la comunidad y derechos y deberes en los miembros de tal entorno.
- d. Cuarta Fase: - Seguimiento: La empresa en su afán por constituirse en un espacio enmarcado dentro de los cánones de la legalidad, busca que el individuo víctima del acoso laboral se reincorpore sin perjuicios secundarios físicos o a su psique. Para ello cuenta con un programa de apoyo y orientación pos evento.

**PARÁGRAFO 2:** Cuando entre las partes involucradas el denunciante y/o denunciado, no se logre llegar a una conciliación es responsabilidad del empleador presentar ante el Inspector de Trabajo

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

descripción de la denuncia, procedimientos adoptados con pruebas sumarias a los mismos. La omisión de estas medidas, se entenderán como tolerancia de la misma.

**ARTICULO 56: MECANISMO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION.**

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 57:** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos.

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores a fin de:
  - a. Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente.
  - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
  - d. Definir compromisos de comportamiento que refieran evitar conductas de presunto acoso laboral emitidas por el comité de convivencia laboral.
  - e. Hacer seguimiento a los compromisos en relación a lo descrito anteriormente
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 58:** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

1. La empresa tendrá un Comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, de acuerdo a lo señalado en las resoluciones 652 y 1356 de 2012 expedidas por el Ministerio del Trabajo. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las actividades señaladas en las resoluciones 652, 1356 de 2012 y Resolución 2646 de 2008 expedidas por el Ministerio del Trabajo.

**ARTICULO 59:** Tratamiento sancionatorio y garantías: Cuando entre las partes a saber, no se logró la conciliación, y el acoso laboral sea debidamente acreditado por la entidad competente, se procederá de acuerdo a la normatividad contemplada en la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, objeto del mismo, según lo estipulado por los artículos 10 y 11 de la Resolución 2646 de 2008.

### CAPITULO XIII

#### OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 60:** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Facilitar mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas; esta información la debe utilizar como insumo para la actualización de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
4. Establecer por escrito una política de seguridad y salud en el trabajo.
5. Proteger la seguridad y salud de los trabajadores de conformidad a lo establecido en el Decreto - compendio 1072 de 2015.
6. Escoger y capacitar a los representantes de los comités de seguridad y salud en el trabajo.
7. Asignar y Comunicar las Responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
8. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en trabajo SGSST.
9. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el cumplimiento del SGSST.
10. Cumplir con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
11. Hacer efectiva la Participación de los Trabajadores de todos los trabajadores y sus representantes ante los comités de seguridad y salud en el trabajo (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales).
12. Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante los Comités de seguridad y salud en el trabajo, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST.
13. Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al SGSST
14. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
15. Integrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
16. Elaborar una matriz legal con las normas vigentes relacionada con la seguridad y la salud en el trabajo.
17. Estructurar una política de acompañamiento a trabajadores en situación o condición de discapacidad.
18. Generar unas funciones de discapacidad para los trabajadores reincorporados al trabajo, para que sean reubicados laboralmente las cuales deben ser socializados a los

- trabajadores con el compromiso de cumplimiento por parte de los trabajadores en tal situación.
19. Reubicar a los trabajadores discapacitados teniendo en cuenta los perfiles de discapacidad, puesto de trabajo y empleado.
  20. Modificar el reglamento interno cuando los requerimientos normativos así lo ordenen de acuerdo a los cambios normativos en aspectos laborales y de seguridad y salud en el trabajo con su respetiva socialización a los trabajadores y publicación de los cambios para lo cual si el trabajador ya ha participado en una primera socialización entonces solo bastara con la entrega de las modificaciones por medio documental o por correo electrónico.
  21. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. Para este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
  22. Pagar la remuneración pactada en las condiciones períodos y lugares convenidos.
  23. Guardar absoluto respeto a la dignidad del trabajador, y sus creencias y sentimientos.
  24. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y términos indicados en éste reglamento.
  25. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado e igualmente si el trabajador lo solicita hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se 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 de los exámenes, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
  26. 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 la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente.  
En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieron.
  27. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
  28. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, 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 Ley 1468 de 2011).
  29. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S.T.
  30. 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 por 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 expide durante los descansos o licencias mencionadas.
  31. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
  32. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a Las leyes.
  33. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

- remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliarlo al sistema de seguridad social integral.
34. Suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, a quienes devenguen un salario inferior a dos (2) veces el mínimo legal vigente en la empresa. (Artículo 57 C.S.T.).

**ARTÍCULO 61:** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. Realizar el autor reporte de las condiciones adversas o inseguras que detecte en su puesto de trabajo.
3. Procurar el cuidado integral de su salud.
4. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
6. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
7. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
8. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
9. Participar de manera activa en los comités de seguridad y salud en el trabajo de la empresa (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales).
10. Cumplir con el programa de acompañamiento a trabajadores en condición de discapacidad.
11. Cumplir con las funciones de discapacidad socializadas por el empleador.
12. Cumplir con la reubicación laboral de acuerdo a los lineamientos legales.
13. 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 de contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
14. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
15. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
16. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
17. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
18. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidente, o de enfermedades profesionales.
19. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio o dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58 C.S.T.).
20. Comunicar de forma veraz las situaciones para las cuales el trabajador solicita a la empresa los permisos respectivos.
21. Mantener en perfecto orden y aseo su sitio de Trabajo.
22. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
23. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener la puntual asistencia general.



|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

24. Tratarse con respeto, cordialidad y disponibilidad de servicio aún en las situaciones de reclamos y quejas a las personas que acudan por cualquier motivo a la empresa.
25. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo de Trabajo, al menos una semana antes de la fecha probable del parto. Se le aclara que la licencia remunerada se concederá de conformidad con lo señalado por la ley 1468 de 2011.

El incumplimiento de las obligaciones especiales del trabajador, es calificado como falta grave, en los términos del numeral 6º, del literal a), del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

**ARTÍCULO 62: OBLIGACIONES DE LOS APRENDICES:** Además de las obligaciones que la ley laboral establece para todo empleado el trabajador aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asidua y puntualmente tanto a los cursos como su trabajo comportándose con diligencia y aplicación y sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes y reglamentos tanto del SENA como de la Empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en sus estudios.

**ARTÍCULO 63:** Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113,150, 151,152 y 400 del C.S.T.
  - b) Las Cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
  - c) El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del Artículo 57 del C.S.T. signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59 C.S.T.)

**ARTÍCULO 64:** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto de los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar el trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo excitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de actividades similares en los lugares de trabajo.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado (Artículo 60 C.S.T.).
8. Incumplir con los reglamentos, políticas y en general normatividad interna de la compañía, entendiéndose el incumplimiento como una falta grave a las obligaciones laborales.
9. Dar a conocer información confidencial y relevante de la compañía.
10. Solicitar permisos y ausentarse de sus labores de forma infundada o cuando las razones para solicitar los permisos no sean veraces.
11. Incumplir con los objetivos planteados del SGSST.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, es calificado como falta grave, en los términos del numeral 6º, del literal a), del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

## CAPITULO XIV

### ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 65:** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, en el contrato de trabajo o en las políticas corporativas de la compañía (Artículo 114 C.S.T.).

**ARTÍCULO 66:** Se establecen las siguientes clases de faltas y sanciones disciplinarias las cuales fueron concertadas entre los trabajadores y la empresa (Sentencia C-934 de 2004) así:

**FALTAS LEVES:**

- a. El retardo hasta de diez minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por la primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez suspensión en el trabajo, en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.
- b. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no cauce perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión hasta por dos (2) meses.
- c. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- d. Sin perjuicio de lo anterior, si de la comisión de una falta leve se derivara una grave afectación para los intereses de la compañía, la empresa podrá tomar la determinación disciplinaria que considere pertinente, así no corresponda a la señalada en los literales anteriores.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de la multa se consignara en cuenta especial para dedicarla exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Sin perjuicio de lo anterior, si una falta considerada como leve llegare a causar un grave perjuicio a la compañía, la empresa se reserva la facultad de proceder con la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

**ARTÍCULO 67:** Constituyen faltas grave:

- a. El retardo hasta de diez minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por tercera vez, implica suspensión en el trabajo hasta por 8 días.
- b. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente sin excusa suficiente.
- c. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias y de las políticas internas establecidas en la empresa.
- d. La violación de los reglamentos, estipulaciones del contrato de trabajo con sus anexos, políticas y demás normativa que regule las relaciones laborales en la empresa.

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

- e. El que el trabajador se abstenga de acudir al médico cuando necesita ser atendido por alguna enfermedad o cuando el detecte que necesita utilizar algún elemento para la realización correcta de sus funciones, aún por la primera vez.
- f. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo.

### JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 68.-** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el Contrato de Trabajo (Artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965):

- a. Por parte del empleador:
  1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
  2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
  3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios.
  4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
  5. Todo acto inmoral o delictuoso que el establecimiento o lugar de trabajo en el desempeño de sus funciones.
  6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.
  7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
  8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o de a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Empresa.
  9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo al Decreto – compendio 1072 de 2015, el empleador requerirá previamente al trabajador dos veces cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los (8) días siguientes; si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

10. La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Empresa. Esta causal sólo procederá cuando se trate de la pensión plena de acuerdo con la Ley, la convención, el pacto colectivo o el laudo arbitral.
15. Las faltas graves pactadas como tal dentro del contrato de trabajo, sus anexos, otrosíes, políticas y demás documentos de la compañía.
16. Toda actuación del trabajador que constituya- situaciones de abuso de derecho- previsto en el artículo 2.2.3.4.1 del Decreto 1333 de 2018. Sin perjuicio de las acciones legales establecidas en el Decreto.

En los casos de los numerales 9 a 14 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

b. Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaños 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 trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o 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 del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató, y

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

8. Cualquier violación grave de las obligaciones de prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.

**PARAGRAFO:** La parte que decida dar por terminado el contrato de trabajo deberá manifestar a la otra, en el momento mismo de la finalización de la relación laboral, el motivo determinante de la decisión, no siendo válidas causales diferentes alegadas con posterioridad.

En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

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 trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, la empresa deberá al trabajador una indemnización en los términos consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo.

## PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS TITULO I COMPETENCIA Y APERTURA

**ARTÍCULO 69:** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente en una diligencia de descargos.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (Artículo 115 C.S.T.).

**ARTICULO 70.** El procedimiento disciplinario establecido en este Reglamento se adelantará por la persona del Proceso Jurídico designada para este trámite o quien haga sus veces. La decisión sobre el caso particular la impondrá en primera instancia el Director Jurídico o el Asesor Jurídico o en su ausencia, el Asistente Jurídico o en su defecto, cualquier tercero competente designado por el empleador. Decide en segunda instancia el Gerente de cada Sucursal.

**ARTICULO 71.** El procedimiento disciplinario se iniciará y adelantará de oficio, o por información proveniente del superior jerárquico tanto de la Empresa o por queja formulada por cualquier persona; la misma no procederá por anónimos.

**ARTICULO 72.** El trabajador que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de una posible falta disciplinaria, si fuere competente, iniciará inmediatamente la acción correspondiente. Si no lo fuere, pondrá el hecho en conocimiento del Proceso Jurídico, adjuntando las pruebas que tuviere en su poder. Si los hechos materia de la investigación disciplinaria pudieren constituir delitos investigables de oficio, el director o el Asesor Jurídico deberá remitir las copias correspondientes a la Fiscalía General de la Nación enviándole las pruebas de la presunta conducta irrestricta sin que ello implique que las decisiones en relación con el contrato de trabajo que pueda tomar la empresa, estén supeditadas a la decisión judicial penal, pues son procesos independientes y autónomos.

**ARTICULO 73.** En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no se adecuaba a ninguna de las circunstancias previstas en el Reglamento como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario de conocimiento, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias.

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

## TITULO II. DERECHOS DEL INVESTIGADO.

**ARTICULO 74.** Durante cualquier etapa del proceso disciplinario el investigado podrá:

- a) Ser escuchado en audiencia de descargos.
- b) Solicitar, aportar y controvertir pruebas e intervenir en la práctica de las mismas.
- c) Tener acceso al expediente del proceso disciplinario, salvo que, por mandato constitucional o legal, éste tenga carácter reservado.
- d) Presentar las solicitudes que consideren necesarias para garantizar el debido proceso de la actuación disciplinaria y el cumplimiento de los fines de la misma, y
- e) Obtener copias de la actuación asumiendo su costo, salvo que, por mandato constitucional o legal, ésta tenga carácter reservado.

## TITULO III. VINCULACIÓN AL PROCESO DISCIPLINARIO.

**ARTICULO 75.** Para la vinculación al proceso disciplinario el funcionario encargado notificará la apertura del proceso disciplinario por el medio más expedito el cual puede ser alguna de las siguientes direcciones conocidas al trabajador de la que se tendrá constancia del recibido por parte del mismo:

- a) Dirección de residencia de acuerdo a la hoja de vida del trabajador.
- b) Dirección del lugar de trabajo.
- c) Dirección electrónica personal o institucional.
- d) Por mensaje de texto al celular personal del trabajador.
- e) Por mensaje vía WhatsApp al celular personal del trabajador.
- f) Mediante llamada telefónica realizada al celular personal del trabajador.

**ARTICULO 76.** Sobre esta actuación quedará constancia dentro del expediente.

Parágrafo. - El trámite de la notificación no suspende, en ningún caso, la actuación probatoria encaminada a demostrar la existencia del hecho y la responsabilidad del disciplinado.

**ARTICULO 77.** La notificación tendrá la siguiente información:

- a) Información de la apertura del proceso disciplinario.
- b) Hechos por los cuales se dio apertura al proceso disciplinario.
- c) La calificación provisional de la presunta falta cometida
- d) Normas del RIT o del CST que fueron vulneradas con los hechos y eventual sanción que se aplicaría.
- e) Enumeración de las pruebas de las que se le corre traslado y la indicación de la posibilidad de allegar o solicitar las pruebas que considere pertinentes y conducentes.
- f) Día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la diligencia de descargos. En los casos en que la audiencia de descargos no se pueda desarrollar en presencia del Trabajador, se actuará de conformidad con lo establecido en los Parágrafos 1 y 2 de la letra d) del artículo 82 del presente documento.

Parágrafo 1. Una vez notificado, el investigado tendrá la obligación procesal de señalar una dirección electrónica donde recibirá las comunicaciones y de informar cualquier cambio de ella. La omisión de tal deber implicará que las comunicaciones se dirijan a la última dirección electrónica conocida.



|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

#### TÍTULO IV. PROCESO DISCIPLINARIO

**ARTICULO 78.** Las actuaciones deberán adelantarse en idioma español y se recogerán por el medio más idóneo disponible. En este caso, las actuaciones podrán recepcionarse por escrito, audio o video, pero siempre se elevará un documento escrito con las firmas de quienes intervienen en ella.

**ARTICULO 79.** Si las actuaciones no se realizan por escrito deberá elaborarse un acta en la cual se indicará el lugar, hora, día, mes y año en que se realizó la actuación y terminará con las firmas de quienes en ella intervinieron.

**ARTICULO 80.** Si una de las personas que haya intervenido en la audiencia no pudiere firmar por alguna circunstancia, se le tomará la impresión digital y firmará por ella un testigo, de lo cual se dejará constancia.

**ARTICULO 81.** En caso de negativa a firmar, el Empleador recurrirá a dos trabajadores testigos que darán fe con su firma de la presencia del trabajador en la audiencia, que se le puso de presente el contenido del acta de descargos y de su negativa a firmar.

**ARTICULO 82.** El proceso disciplinario tendrá las siguientes etapas:

a) Recepción de información:

Es el momento en el cual el Proceso Jurídico recibe información sobre la comisión de una conducta que se puede considerar como falta disciplinaria.

b) Apertura de la Investigación:

Cuando con fundamento en la información recibida se identifique al posible autor o autores y que la conducta se puede considerar como una falta disciplinaria, el funcionario designado dará apertura a la investigación disciplinaria.

c) Notificación y citación:

Es el momento por el cual se informa al trabajador por el medio más expedito de la apertura del proceso disciplinario, los hechos por los cuales se dio apertura al proceso disciplinario, la calificación provisional de la falta cometida, las normas del RIT o del CST que fueron vulneradas con los hechos y la eventual sanción que se aplicaría, la numeración de las pruebas de las que se le corre traslado y la indicación de la posibilidad de allegar o solicitar las pruebas que considere pertinentes y conducentes, el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la diligencia de descargos.

d) Audiencia de Descargos:

Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación y citación, el funcionario a cargo del proceso disciplinario realizará la audiencia de descargos al posible autor o posibles autores de la conducta investigada. Una vez iniciada la audiencia de descargos se le indicará al trabajador lo siguiente: 1º) que su asistencia a la audiencia de descargos es en el marco de la investigación que la empresa adelanta en su contra con el fin de determinar si hay responsabilidad en los hechos y faltas que se le imputan 2º) que fue previamente notificado de la apertura del proceso disciplinario y de la citación a la audiencia. 3º) que la audiencia a descargos es la oportunidad con la que cuenta para demostrar que no incurrió en los hechos y faltas que se le imputan, por ende, cualquier prueba que tuviese a su favor o que quiera controvertir de las aportadas por la empresa, deberá realizarlo dentro de dicha audiencia. 4º) que en garantía de su Derecho de Defensa y Debido Proceso tiene derecho a no declarar contra sí mismo, por lo que está en libertad de responder o no a los cargos que se le imputan. 5º) que, si decide responder, lo debe hacer de forma espontánea, concreta y fiel con la realidad de los hechos, aceptando o no aceptando los cargos que se le imputan, o, dando las explicaciones que considere, pudiendo presentar o solicitar las pruebas que

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

tiendan a justificar, atenuar, o demostrar su no participación en los hechos y cargos imputados. 6º) que una vez iniciada la audiencia, en cualquier momento podrá darla por terminada manifestando que no continuará respondiendo, por lo que esta quedará en el estado en que se encuentre, sin que pueda retirar, aclarar o adicionar lo que hasta ese instante hubiese manifestado; 7º) que si por cualquier motivo se negare a firmar el acta de esta diligencia, el Empleador recurrirá a dos trabajadores testigos que darán fe con su firma de la presencia del trabajador en la audiencia, que se le puso de presente el contenido del acta de descargos y de su negativa a firmar. 8º) Por último, que frente a la decisión que se adopte en el presente proceso disciplinario, puede ser controvertida mediante el recurso de apelación el cual será tramitado conforme a lo estipulado en el presente Reglamento. Una vez en firme la decisión, el trabajador si así lo considera, podrá acudir a la jurisdicción laboral ordinaria.

Parágrafo 1. En los casos en que no sea posible la presencia del Trabajador, la Audiencia se puede llevar a cabo vía telefónica o utilizando cualquier canal de comunicación, informando al Trabajador de los derechos que le asisten; una vez concluida la audiencia se levantará el acta correspondiente y se le enviará al Trabajador para que este la firme y la devuelva por el medio más expedito.

Parágrafo 2. En los casos en que la comunicación sea imposible, o cuando los hechos no presenten mayor gravedad, (faltas leves) se podrá utilizar el formato de solicitud de explicaciones y descargos diseñado para tal fin, el cual será enviado al Trabajador quien lo diligenciará y enviará por el medio más expedito.

e) Inasistencia del investigado:

Si el investigado no comparece a la citación o no allega prueba que justifique su inasistencia, Se deberá citar nuevamente a fin de que justifique su ausencia, Si el trabajador allega en tiempo prueba sumaria para justificar su inasistencia, se fijará y por última vez, nueva fecha para la recepción de la diligencia de descargos.

f) Decisión: Cuando del análisis de las actuaciones se pueda decidir de fondo, el funcionario a cargo, mediante decisión motivada, resolverá inmediatamente o máximo dentro los ocho (8) días hábiles siguientes. Esta decisión será notificada personalmente al trabajador y en caso de no poder notificarlo de forma inmediata, se le enviará copia de la decisión a su domicilio o correo electrónico.

g) Recurso de apelación: En caso que el trabajador no esté de acuerdo con la decisión tomada dentro del proceso disciplinario, éste podrá interponer el recurso de apelación dentro de la misma audiencia, o si la notificación de la decisión es por fuera de la audiencia, deberá presentar el recurso dentro de los 2 días siguientes a la notificación de la decisión, indicando las razones por las cuales se interpone. Si el recurso no se interpone a término, se considerará desierto. Una vez aceptado el recurso, el expediente será remitido de forma inmediata a al Gerente de la Sucursal para que, en segunda instancia y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, se decida sobre el particular. La decisión será notificada por el medio más expedito. Sobre esta decisión no procede recurso alguno y el trabajador podrá para acudir a la justicia ordinaria.

**ARTICULO 83.** Las sanciones disciplinarias deberán ser ejecutadas en los términos de este Reglamento y registradas en la hoja de vida correspondiente al trabajador sancionado para efectos de la expedición de antecedentes en futuros procesos disciplinarios.

Parágrafo. - Los antecedentes disciplinarios tendrán una vigencia de cinco (5) años desde el momento del registro de la sanción y podrán tenerse en cuenta para el momento de tomar una decisión.

**ARTICULO 84.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en los artículos anteriores. (Artículo 115 C.S.T.).

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

## CAPITULO XV

### RECLAMOS PERSONAS ANTE QUENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

**ARTÍCULO 85:** Los reclamos de los trabajadores se harán ante su inmediato superior jerárquico, y de no ser atendido o no estar conforme con la decisión deberá acudir ante quien tenga la inmediata jerarquía sobre la persona a quien se le formulo el reclamo inicialmente. Los reclamos deberán resolverse en un tiempo razonable de conformidad con su naturaleza con justicia y equidad.

**ARTÍCULO 86:** Se deja claramente establecido que para efecto de los reclamos a que se refiere los artículos anteriores.

## CAPITULO XVI

### PUBLICACIONES

**ARTÍCULO 87:** El empleador publicará el presente reglamento de trabajo en la cartelera, e igualmente, informará a los trabajadores mediante circular la publicación del mismo, para que los trabajadores tengan conocimiento directo del reglamento de trabajo.

Los trabajadores contarán con 15 días hábiles desde la fecha de su publicación, para solicitar a la Empresa los ajustes de aquellas cláusulas que en su concepto contravengan los artículos 106, 108, 111, 112 o/y 113 del Código Sustantivo del Trabajo. (Artículo 119 del Código Sustantivo modificado por el inc. 2 del Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010)

## CAPITULO XVII

### VIGENCIAS

**ARTÍCULO 88:** El presente reglamento entrará a regir desde su publicación, sin perjuicio de las modificaciones que puedan llegar a efectuarse por solicitud de los trabajadores, por decisión del empleador y orden del Inspector del Trabajo.

**PARÁGRAFO.** Cualquier modificación posterior a la vigencia del presente reglamento interno de trabajo por cumplimiento de la ley o del requerimiento de la autoridad competente será socializada y publicada para que los trabajadores tengan conocimiento de estos cambios las cuales serán entregadas por vía documental o electrónica

## CAPITULO XVIII

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 89:** Desde la fecha en que entra en vigencia este reglamento quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

## CAPITULO XIX

|   |                                      |                      |
|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> | <b>Código: K-057</b> |
|   |                                      | <b>Versión:02</b>    |

### **CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 90:** 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.).

Bucaramanga, septiembre de 2018



**DORA T. CABALLERO BADILLO**  
**REPRESENTANTE LEGAL**