

PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA Y SANEAMIENTO PÚBLICO

Montería, Córdoba

Reglamento Interno de Trabajo

Versión 2

ENERO 2021
MONTERÍA



PLAN DEPARTAMENTAL
DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO
Departamento de Córdoba



Reglamento Interno de Trabajo de acuerdo con los art. 104 y siguientes del Código sustantivo del trabajo, están obligados a tener un reglamento interno de trabajo todos los empleadores (personas naturales o jurídicas) que ocupen a más de cinco (5) trabajadores de carácter permanente, si la empresa es comercial; o las que ocupen a más de diez (10), si la empresa es industrial es industrial; o las que ocupen a más de 20, si la empresa está dedicada a actividades agrícolas, ganaderas o forestales.

Así mismo, si la empresa es de economía mixta (es decir, aquellas cuyo patrimonio lo componen aportes de capital privado y aportes de empresas del Estado), la obligación de tener un reglamento de trabajo existirá si tal empresa (sin importar su actividad) ocupe a más de diez (10) trabajadores.

Por consiguiente, a continuación, se muestra un módulo de “Reglamento Interno de Trabajo” en el que se incluyen las cláusulas más comunes con los cuales se cumplan los requisitos mínimos exigidos para dichos reglamentos según la norma del art. 108 del Código Sustantivo del Trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

ART 1.- El presente Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa AGUAS DE CÓRDOBA S.A E.S.P. domiciliada en Montería, en el departamento de Córdoba y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo puedan ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II

Condiciones de Admisión

ART 2.- Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa AGUAS DE CÓRDOBA S.A E.S.P. debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida actualizada.
- b) Cédula de Ciudadanía o Tarjeta de Identidad según sea el caso.
- c) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de diez y ocho (18) años.

d) Certificado de los empleadores con quien haya trabajado en los que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.

e) Certificado de personas dignas sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.

PARÁGRAFO. 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, número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan” (L. 13/72, art. 1°); lo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N, arts. 1° y 2°, convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Mintrabajo), el examen de sida, (D. R. 559/91, art. 22), ni la Libreta Militar (D. 2150/95, art. 111).

CAPÍTULO III

Trabajadores Accidentales o Transitorios

ART. 3°- Son meros trabajadores accidentados 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 (C.S.T, art. 6°).

CAPÍTULO IV

Horario de Trabajo

ART 4.- Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que continuación se expresan así:

Días laborales (Ejemplo: los días laborales para el personal administrativo son de lunes a viernes).

Personal administrativo

Lunes a viernes

Mañana: 8:00 a.m. a 12:00 m.

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

Con periodos de descanso de diez minutos por jornada para las pausas activas

CAPÍTULO V

Días de Descanso Legalmente Obligatorios, Vacaciones y Permisos

ART 5.- Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1. De enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 junio, 20 de julio, 7 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, corpus Christi y sagrado corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diez y nueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre Ascensión del señor, corpus Christi y sagrado corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se 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 los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (L. 51, art. 1º, dic. 22/83).

ART 6.- La empresa no estará obligada a dar el descanso dominical cuando se labore la jornada de treinta y seis horas, prevista en el ARTÍCULO 20 literal c) de la Ley 50 de 1990, modificado por el ARTÍCULO 51 literal c) de la Ley 789 de 2002.

PAR. 3º- Trabajo dominica y festivo. (L. 789/2002, art. 26) modifíco artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

ART 7.- El empleador podrá convenir con el trabajador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo y, en el evento de que convengan que sea el sábado, éste será reconocido en todos sus aspectos como descanso obligatorio institucionalizado.

ART 8.- Cuando el empleador y el trabajador convengan la jornada flexible de que trata el literal d) del ARTÍCULO 51 de la Ley 789 de 2002, el día de descanso semanal podrá darse en cualquier día de la semana.

ART 9.- La empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o

accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ART 10.- La remuneración correspondiente al descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso, distintos del domingo, señalada en el ARTÍCULO 5 de este reglamento, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento por faltas al trabajo.

ART 11.- El trabajador que labore excepcionalmente el descanso obligatorio por disposición del empleador, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección.

Si opta por el descanso compensatorio, éste se le puede dar en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente; o
2. Si se trata de día domingo, desde el mediodía, o sea las 13 horas – 1:00 p.m. – del domingo, hasta el mediodía, o sea las 13 horas – 1:00 p.m. – del lunes.

ART 12.- Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el día domingo u otros días de descanso obligatorio, deben gozar precisamente de descansos compensatorios remunerados, sin perjuicio de la retribución en dinero, que, con los recargos legales deben recibir por el trabajo en aquellos días. Excepto en los casos de los Artículos 6, 7 y 8.

ART 13.- Como remuneración por el descanso, el trabajador debe recibir el salario ordinario sencillo, aún en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale también como descanso remunerado.

ART 14.- En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

ART 15.- Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea a destajo, o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados.

ART 16.- Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunerará conforme al ARTÍCULO 179 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el 26 de la Ley 789 de 2002.

CAPÍTULO VI

Pago Del Trabajo Dominical Y Festivo

ART 17.- El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento – 75% – sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

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

PARÁGRAFO. Cuando el empleador convenga con el trabajador que su día de descanso obligatorio sea el sábado, este será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

ART 18.- En el caso de la jornada de treinta y seis – 36 – horas semanales previsto en el ARTÍCULO 51 literal c) de la Ley 789 de 2002, el trabajador no tiene derecho al pago de trabajo dominical ni festivo, cuando labore en estos días.

ART 19.- En el caso de la jornada flexible del literal d) del ARTÍCULO 51 de la Ley 789 de 2002, el trabajador no tiene derecho al pago de trabajo dominical o festivo, cuando labore estos días.

CAPÍTULO VII

Vacaciones Remuneradas

ART 20.- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año, tienen derecho a quince – 15 – días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ART 21.- La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar para dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado y 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 concederá vacaciones.

ART 22.- Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia haya lugar

a la compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado.

PARÁGRAFO 1º. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año.

PARÁGRAFO 2º. En los contratos de trabajo a término fijo inferior a un – 1 – año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

ART 23.- El empleador y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis – 6 – días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Sin embargo, las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro – 4 – años, cuando quiera que se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

Si el trabajador goza únicamente de seis – 6 – días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, de acuerdo a lo prescrito en este ARTÍCULO.

ART 24.- La empresa puede determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciere para los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ART 25.- Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan, pero no se incluirá en dicho promedio el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho de reanudarlas.

CAPÍTULO VIII

Permisos Remunerados

ART 26.- Para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación; para ejercer el derecho de sufragio; por razón de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización; o para asistir al entierro de sus compañeros, se concederá a los trabajadores permisos no remunerados para faltar al trabajo, en las siguientes condiciones:

1. Que el aviso se dé con la debida anticipación al Jefe respectivo, exponiendo el motivo del permiso, excepto en el caso de grave calamidad doméstica, en el que el aviso debe darse dentro de los tres – 3 – días siguientes a aquél en que haya ocurrido.
2. Que el número de los que se ausenten en los dos últimos casos previstos en el inciso 1º del presente ARTÍCULO, no sea tal que perjudique la marcha del establecimiento, a juicio del representante del empleador.
3. La empresa concederá permisos para asistir a citas médicas, cuando estas no sean concedidas por fuera del horario de trabajo.

CAPÍTULO VII

Salario Mínimo, Convencional, Lugar, Días, Horas de Pagos y Períodos que lo Regulan

ART 27.- Salvo en los casos especiales en que se convenga pagos parciales en especie, el salario se cubrirá en dinero o en cheque al trabajador, directamente o mediante consignación en una cuenta corriente o de ahorros a su nombre, o a la persona que él autorice por escrito, previo acuerdo con el trabajador. Los pagos se efectuarán por quincenas vencidas, los días 15 y 30 de cada mes.

Los trabajadores en misión tendrán derecho a un salario ordinario equivalente al de los trabajadores de la empresa usuaria 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 –art. 79, Ley 50/90 –

De todo pago, el trabajador o el que lo cobre en virtud de su autorización escrita, firmará recibos en cuadros o comprobantes individuales o colectivos, según lo disponga la empresa, y cuando aquél o éste no sepan firmar, lo hará a ruego

cualquiera de los compañeros de trabajo. Cuando se trate de transferencia electrónica será válido el recibo que expida la entidad. Los pagos se efectuarán según la modalidad de cada empresa.

ART 28.- El pago del salario cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interponga en el mes.

ART 29.- La empresa pagará el salario mínimo que sea obligatorio en cada caso. A los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo, pero que, por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen, con excepción de la jornada especial de treinta y seis horas prevista en el ARTÍCULO 20 de la Ley 50 de 1990, modificado por el 51 de la Ley 789 de 2002.

PARÁGRAFO. Cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento – 30% –.

CAPÍTULO VIII

Prescripciones De Medicina, Higiene, Seguridad Y Salud En El Trabajo

ART 30.- LOS EMPLEADOS deberán someterse a todas las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo que prescriban las autoridades y particularmente a lo estipulado por el Reglamento de Higiene y Seguridad y salud en el trabajo, las políticas contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la identificación de peligros, riesgos y establecimiento de controles, así como los sistemas de vigilancia epidemiológica implementados por EL EMPLEADOR y las empresas usuarias de acuerdo con los riesgos ocupacionales que se derivan de su actividad laboral.

PARÁGRAFO. En los términos del literal b) del ARTÍCULO 91 del Decreto Ley 1295 de 1994, el grave incumplimiento por parte del Empleado de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa, según las normas del debido proceso.

ART 31.- Todos LOS EMPLEADOS están obligados a obedecer rigurosamente las instrucciones de las autoridades, de EL EMPLEADOR y la empresa usuaria impartidas a través del jefe inmediato o del personal de Seguridad y Salud en el Trabajo, relativas a la prevención de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales y al uso adecuado de los Equipos de Protección Personal – EPP –,

Equipos de Protección Colectiva – EPC –, así como los demás elementos, maquinarias y herramientas de trabajo.

ART 32.- En caso de accidente de trabajo, aún en el más leve, o de apariencia insignificante, EL EMPLEADO comunicará inmediatamente el suceso a su jefe inmediato, o al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo de EL EMPLEADOR o la empresa usuaria, para que procuren los primeros auxilios, posibiliten la asistencia médica e informen de la situación inmediatamente a la Administradora de Riesgos laborales a la cual se encuentre afiliado EL EMPLEADOR, de conformidad con los procedimientos previstos para el efecto. EL EMPLEADOR no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente de trabajo o la enfermedad laboral, por razón de no haber dado el Empleado el aviso correspondiente o haberlo demorado.

PARÁGRAFO. LOS EMPLEADOS también deben reportar a su superior inmediato aquellos actos, condiciones inseguras e incidentes, que, aunque no hayan causado lesión alguna, potencialmente sí pudieron haberlo hecho, por esto EL EMPLEADOR tomará los correctivos y las medidas preventivas a que haya lugar.

ART 33.- En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, gestionará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, así como la disposición del traslado del Empleado accidentado a la Institución Prestadora de Servicios de Salud – IPS – más cercana, de acuerdo con el tipo y gravedad de la lesión. Además, ordenará todas las medidas que considere convenientes para controlar los factores de riesgo que lo ocasionaron y prevenir nuevos eventos, estas acciones se deberán registrar en la investigación del incidente y/o accidente de trabajo, la cual se realizará en conjunto con Seguridad y Salud en el Trabajo y los demás actores que defina la legislación nacional vigente, en los tiempos y procesos que también defina la ley.

ART 34.- Cuando un Empleado tenga un accidente de trabajo grave o fatal según lo definido por la legislación nacional vigente, EL EMPLEADOR deberá adelantar, con un grupo conformado por el jefe inmediato, un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente, junto con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST, dentro de los quince – 15 – días calendario siguientes a la ocurrencia del evento, una investigación, en los formatos determinados para el efecto, encaminada a determinar las causas del evento y las medidas preventivas y/o correctivas para que no se repita, el cual, una vez diligenciado, deberá ser remitido a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL –, a la que se encuentre afiliado el trabajador. Recibida la investigación por la ARL, ésta evaluará y emitirá concepto sobre el respectivo evento y determinará si las acciones propuestas de prevención y/o corrección tomadas por EL EMPLEADOR son adecuadas o brindará recomendaciones adicionales, las que vigilará según sea el tiempo de ejecución, de conformidad con lo previsto con las leyes que regulan la

materia. La ARL enviará un informe al Ministerio de Trabajo sobre la ocurrencia del AT o la EL y las medidas que se tomaron para prevenir la ocurrencia de otros hechos en el futuro.

ART 35.- Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, el empleado tiene derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, considere que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad y salud o la de otros trabajadores. Para esto tendrán que notificar inmediatamente al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador, en tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.

ART 36.- Todo Empleado que se sienta enfermo deberá comunicarlo inmediatamente al superior Jerárquico de la respectiva dependencia o a Seguridad y Salud en el Trabajo de EL EMPLEADOR y éste hará lo pertinente para que el Empleado acuda al médico de la Entidad Promotora de Salud, EPS a la cual se encuentre afiliado, a fin de que certifique si puede o no continuar con el trabajo. Si el Empleado no diere el aviso antes mencionado o no se sometiere al examen previsto, se considerará que su ausencia es injustificada, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso y de someterse al examen médico.

ART 37.- El Empleado que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de laboral y aunque no lo inhabilite para el trabajo, pueda constituir peligro para la salud del personal por ser contagiosa o crónica, debe acudir al médico de la EPS a la cual se encuentre afiliado. Todo empleado que se reincorpore luego de una incapacidad causada por un AT o una EL, debe tener el concepto del médico de la ARL en el cual certifique que puede reiniciar sus labores con o sin recomendaciones para el trabajo.

PARÁGRAFO. El empleado deberá hacer entrega de historia clínica y documentos médicos requeridos por el medico laboral designado por el empleador en los casos que así se requieran; para vigilancia desde medicina preventiva del trabajo del sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo.

ART 38.- Ningún trabajador debe presentarse a laborar bajo la influencia de alcohol u otra sustancia psicoactivas, por lo que se prohíbe al personal directo, indirecto y contratista el consumo de licor, tabaco y sustancias psicoactiva durante la ejecución de sus actividades, sean en nuestras instalaciones, en las del clientes o terceros.

ART 39.- Cuando se tenga sospecha de que un trabajador se presentó a trabajar bajo los efectos de alcohol u otras sustancias psicoactivas se citará al trabajador desde Seguridad y Salud en el Trabajo para realizar una entrevista que permita evidenciar si hay un consumo o hay otras razones para el cambio de

comportamiento. Si se encuentra necesario, se remitirá a EPS y/o se realizará vigilancia con el médico de la empresa.

ART 40.- Se prohíbe la posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas y tabaco, debido a los efectos negativos que generan en la salud del individuo y en la seguridad de los ambientes de trabajo.

ART 41.- La compañía no tiene espacios o zona de fumadores, ni propicia escenarios para el consumo de alcohol.

ART 42.- El no cumplimiento a la política o al programa de prevención al consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas se constituye una falta grave, por lo siguiente dará lugar a sanciones administrativas y/o terminación del contrato de trabajo que se tenga con la empresa.

ART 43.- Para los cargos sensibles desde el punto de vista de seguridad y salud, como personal que realice trabajos en alturas, conductores, entre otros, se podrá incluir dentro de los exámenes de ingreso pruebas de alcohol y SPA.

ART 44.- Las pruebas de alcohol u otras sustancias psicoactivas se podrán realizar de forma aleatoria cuando la empresa lo considere conveniente, o por sospecha. El trabajador tendrá la posibilidad de informar de su consumo previo e interés en asistir a un programa de desintoxicación, el cual deberá realizar y presentar los soportes a la empresa.

ART 45.- Si un trabajador no informa sobre su consumo e interés en asistir a un programa de desintoxicación y al realizar la prueba esta tiene resultados positivos podrá ser suspendido, o despedido de acuerdo a la gravedad de la falta y lo estipulado en el reglamento interno de trabajo.

ART 46.- Si un trabajador se presenta a laborar bajo los efectos de alcohol u otras sustancias psicoactivas incumpliendo con los compromisos pactados desde Seguridad y Salud en el Trabajo, se puede proceder con la suspensión o hasta la terminación del contrato de trabajo, por incumplimiento a los compromisos pactados desde la vigilancia en salud en Seguridad y Salud en el Trabajo.

ART 47.- La empresa apoyará el proceso de acompañamiento y vigilancia en salud, sólo si la persona acepta realizar un tratamiento y cumple con las citas establecidas con la EPS, de igual forma dará los espacios para que pueda asistir a las citas y controles necesarios, mostrando siempre las evidencias de su proceso al médico de la empresa, sin embargo, si la persona decide no realizar el proceso ni participar en los controles médicos, el área tomará decisiones sobre la terminación del contrato de trabajo.

CAPÍTULO IX

Prescripciones de Orden

ART 48.- Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación para con sus superiores.
2. Respeto para con sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y con sus compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y prestar espíritu de especial colaboración en el orden moral y disciplinario.
5. Ejecutar los trabajos que se les confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosamente.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadera intención que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en lugar visible del sitio o lugar donde debe desempeñar su oficio, no pudiendo, por consiguiente, salvo orden superior o por requerirlo el servicio, pasar a otras dependencias de la empresa o ausentarse de su puesto.
10. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
11. Cumplir con las normas, instrucciones, procedimientos, matrices y reglamentaciones del sistema de gestión y seguridad en el trabajo.
12. Abstenerse de cometer conductas de acoso laboral de cualquier tipo.
13. Cuidar infraestructura, enseres y equipos, elementos de trabajo suministrados para ejecutar la labor y reportar cualquier daño de los mismos.
14. Ser delicados, respetuosos y cautos con los bienes de los clientes.

15. Cumplir estrictamente con los procedimientos de trabajo, especialmente de las medidas tendientes a garantizar la seguridad y salud en el trabajo, la seguridad industrial y de bioseguridad en actividades consideradas como peligrosas:

- 15.1. Trabajos en alturas,
- 15.2. Trabajos en espacios confinados,
- 15.3. Trabajos con electricidad - alta y baja tensión - ,
- 15.4. Trabajos con productos químicos peligrosos,
- 15.5. Trabajos de oxicorte y soldadura y demás actividades de alto riesgo establecidas en el Programa de Seguridad y salud en el trabajo.

CAPÍTULO X

Orden Jerárquico

ART 49.- El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

PARÁGRAFO 1°. Cada una de las personas que tenga trabajadores bajo su dirección y mando, deben exigir el cumplimiento por parte de estos de los reglamentos de la empresa, del desarrollo de las actividades que ejecuta el trabajador, atender las observaciones y/o necesidades del personal que se encuentra bajo su dependencia, mantener la disciplina y realizar las observaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución de las labores por parte de los trabajadores. De igual manera, deberá informar al superior respectivo las circunstancias que deban ser conocidas por este, debido a la relevancia de la misma.

PARÁGRAFO 2°. De manera detallada el orden jerárquico por cada una de las secciones de la compañía puede verse en el Organigrama de Compañía que ha sido de conocimiento por los trabajadores durante el proceso de inducción al cargo.

CAPÍTULO XI

Labores Prohibidas para Mujeres y Menores

ART 50.- Queda prohibido someter a trabajo nocturno a los menores de 18 años y mayores de 15 años. No obstante, los mayores de quince – 15 – 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 a un centro docente, ni implique perjuicios para su salud física y moral.

Los menores de 18 y mayores de 15 años de edad no podrán ser empleados en los oficios 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 confluyan agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiente oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta – 80 – decibeles.
5. Trabajos donde tenga que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basureros o en cualquiera otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos de pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos de 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, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, hornos de fundición de metales, fábricas de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, y otras máquinas particularmente peligrosas.

17. Trabajo del vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.

18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.

20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

21. Trabajos en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprende vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.

22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

Los menores de dieciocho – 18 – años no serán empleados en trabajos que afecten 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.

CAPÍTULO XII

Obligaciones Especiales para la Empresa y los Trabajadores

ART 51.- 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 los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.

3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. A este efecto en todo establecimiento de taller, centro de trabajo o fábrica, deberá mantenerse lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.

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

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo IX de este reglamento. Se concederá igualmente permiso a los menores, para asistir a la escuela y para sus estudios académicos.

7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicios prestados, la índole de la labor y el salario devengado.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios 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 a lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.

9. Cumplir con lo prescrito en el presente Reglamento Interno de Trabajo, mantener en la empresa el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

10. Garantizar el acceso del trabajador menor de dieciocho – 18 – y mayor de quince –15 – años de edad a la capacitación laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.

11. Afiliar al trabajador menor de dieciocho – 18 – y mayor de quince – 15 – años de edad a la Empresa Prestadora de Servicios – EPS – o a la Institución Prestadora de Servicios de Salud – IPS –. Cuando por omisión del empleador, el trabajador menor de dieciocho – 18 – años de edad no se encuentre afiliado a la Empresa Prestadora de Servicios – EPS – o a la Institución Prestadora de Servicios de Salud – IPS – , y el menor sufre accidente de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad general o se encontrase en período de maternidad, estas últimas pagarán las indemnizaciones del caso y prestarán los servicios de rehabilitación, recuperando el costo de los mismos directamente del empleador y la cuenta de cobro que formulen contra éste prestará mérito ejecutivo.

12. La cotización a la Empresa Prestadora de Servicios – EPS – o a la Institución Prestadora de Servicios de Salud – IPS –, para los trabajadores menores de catorce

– 14 – años y mayores de doce – 12 – años de edad, estará a cargo exclusivo del empleador.

13. Cumplir con las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.

14. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.

15. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST - a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

16. Verificar y hacer efectiva la rendición de cuentas al interior de la empresa de los responsables en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST-.

17. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

18. Garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que tratan las normas vigentes.

19. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

20. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

21. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -, de conformidad con la normatividad vigente.

22. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

23. Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

24. Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

25. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.

26. Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

ART 52.- Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor que le haya sido asignada, en los términos estipulados; observar los preceptos del presente reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, por ejemplo: información sobre procesos, materias primas utilizadas, despachos, clientes, y en general, dar información sobre cualquier aspecto de la empresa que, como se indicó antes pueda afectarla, lo que no obsta para denunciar los delitos o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo, ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, elementos de trabajo y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgos inminentes, que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de la empresa o establecimiento.
7. Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas de aseo personal y del sitio de trabajo o equipo asignado.
8. Observar las medidas higiénicas previstas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, por el médico ocupacional, o por las autoridades del ramo.
9. Cumplir con los protocolos de higiene, seguridad en el trabajo y de bioseguridad en el sitio donde labora.
10. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes impartidas para prevenir accidentes o de enfermedades profesionales.
11. Registrar en la oficina de la empresa su domicilio, dirección y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
12. Estar debidamente dispuesto, con su uniforme de trabajo, en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada o hasta que llegue la persona que debe recibirle el turno. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
13. Informar cualquier tipo de enfermedad o accidente y someterse a los exámenes y tratamientos médicos que se le ordenen.
14. Asistir a cursos, charlas, conferencias o reuniones, sobre temas relacionados con la calidad, la seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo, la producción, las ventas, entre otros, programados por la empresa u ordenados por ésta.

15. Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas, las máquinas, herramientas, los productos, elementos de trabajo, entre otros, para evitar su pérdida o deterioro.

16. Acatar y respetar los programas complementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa o la A.R.L y en la implementación de protocolos de bioseguridad.

17. Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software; y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.

18. Cumplir con las normas, instrucciones, procedimientos, matrices y reglamentaciones del sistema de gestión y seguridad en el trabajo de la empresa.

19. Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar inmediatamente la información clara, veraz y completa sobre su estado de salud al área de seguridad y salud en el trabajo;

20. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;

21. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST;

22. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

23. Dar uso adecuado, cuidar, realizar limpieza, reportar deterioro y no sacar sin autorización los Elementos de Protección Personal – EPP–, ni los Equipos de Protección Colectiva – EPC –, que EL EMPLEADOR proporciona para la prevención de Accidentes de Trabajo – AT –, Enfermedades Laborales – EL – y emergencias.

24. Comunicar por escrito a EL EMPLEADOR inmediatamente se produzcan, cambios en su estado civil, el nacimiento de hijos o su fallecimiento, así como el del cónyuge o sus padres, ello con el fin de que EL EMPLEADOR pueda tener debidamente actualizados sus registros para efectos de los seguros que tenga el empleado, los subsidios familiares, y demás fines.

25. Abstenerse de cometer o propiciar, así como de ocultar, actos de acoso laboral.

26. Utilizar un vocabulario cordial, amable y respetuoso en las comunicaciones internas y externas, tanto con los compañeros de trabajo como con los clientes y usuarios de la empresa, sin utilización de apodos y palabras soeces. Este requisito aplica para cualquier modo de comunicación verbal o escrito dispuesto por EL EMPLEADOR, incluyendo los radios de comunicación internos.

27. El empleado deberá cumplir con el presupuesto de ventas, ingresos y/o demás indicadores que le sea asignados por el empleador.

28. Aplicar las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de EL EMPLEADOR.

29. Entregar Historia clínica si así lo requiere el médico ocupacional o de la empresa.

30. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo de EL EMPLEADOR:

30.1. En los computadores asignados por EL EMPLEADOR sólo se podrán utilizar programas o software que hayan sido adquiridos legalmente o desarrollados por EL EMPLEADOR, o adquiridos legalmente por el Empleador, previa autorización para su instalación y uso expedida por el área competente de la Empresa o quien haga sus veces.

30.2. Los computadores asignados por EL EMPLEADOR únicamente podrán ser utilizados por LOS EMPLEADOS en las labores asignadas por EL EMPLEADOR.

30.3. Los programas o software propiedad de EL EMPLEADOR no podrán ser entregados a ningún título a personas no autorizadas.

30.4. LOS EMPLEADOS no podrán introducir a las instalaciones de EL EMPLEADOR computadores, discos, USB, dispositivos de almacenamiento o programas que no sean propiedad de ésta. Tampoco podrán copiar programas o software bien sean propiedad de EL EMPLEADOR o de un tercero.

No obstante, el Administrador de Sistemas Informáticos o quien haga las veces puede autorizar por escrito el ingreso de computadores a EL EMPLEADOR o la instalación de software de propiedad del Empleado o de un tercero, cuando las circunstancias así lo justifiquen y en todo caso cuando estos cuenten con el debido soporte de validez legal y licenciamientos de software respectivos.

Todas las disposiciones en equipos de cómputo aplican igualmente respecto de los computadores portátiles, tabletas o cualquier otro dispositivo que suministre EL EMPLEADOR a LOS EMPLEADOS a cualquier título, se encuentren o no, dentro de las instalaciones de EL EMPLEADOR, especialmente en lo relativo al acceso a páginas con contenidos potencialmente dañino que luego pueda propagar virus a la red interna de cómputo de EL EMPLEADOR.

31. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso del Internet proporcionado por EL EMPLEADOR:

31.1. La Política de Uso Aceptable establece los lineamientos a seguir para el uso permitido y aceptable del servicio de Internet es suministrado por EL EMPLEADOR, la cual deberá ser cumplida sin excepción por todos los usuarios de la red de Internet dispuesta por EL EMPLEADOR.

31.2. El acceso a Internet no es una obligación automática de EL EMPLEADOR, es un privilegio, no un derecho; que se presta como ayuda y apoyo al trabajo, la investigación y a la satisfacción de las necesidades de EL EMPLEADOR, respecto a las funciones de cada empleado.

31.3. El acceso, uso y transmisión de información vía internet entre o desde los computadores de EL EMPLEADOR es responsabilidad de los usuarios, por lo tanto, deberán cumplir con esta Política de Uso Aceptable, así como con las leyes nacionales e internacionales, regulaciones y prácticas aceptadas al respecto.

31.4. El funcionamiento de los servicios de Internet en EL EMPLEADOR es permanente, es decir, todos los días del año, las veinticuatro horas del día. No obstante, EL EMPLEADOR puede restringir, limitar ancho de banda o modificar su funcionamiento, temporal o definitivamente, a un determinado horario o para una clase específica de labores o acciones.

31.5. En el caso de cualquier violación a la presente política de seguridad, EL EMPLEADOR, se reserva el derecho de suspender y/o terminar el servicio de Internet al Empleado infractor ya sea temporal o permanentemente, así como a bloquear cualquier actividad prohibida o ejecutar cualquier otra acción que corresponda, a su discreción.

32. USO NO ACEPTABLE: El uso no aceptable incluye, pero no se limita a lo siguiente:

32.1. Coleccionar, almacenar, difundir, transmitir, solicitar, inducir o incitar, en cualquier forma, actos ilegales, inmorales, engañosos, y/o fraudulentos; así como también amenazas, abusos, difamaciones, injurias, calumnias, escándalos, y actos que invadan la privacidad de otros, actos obscenos, pornográficos, profanos, racistas, discriminatorios, violatorios de los derechos humanos y de la igualdad; u otro tipo de materias, informaciones, mensajes o comunicaciones de carácter ofensivo o ilegal.

32.2. Atentar contra el sistema de cómputo de EL EMPLEADOR o cualquier otro sistema; dañar o intentar dañar los equipos y los programas instalados en ellos, interferir con los sistemas operativos, su integridad o su seguridad, alterar o intentar alterar las configuraciones de los computadores de EL EMPLEADOR.

32.3. Obtener acceso no autorizado a los archivos o cuentas de otros usuarios internos o externos.

32.4. Coleccionar, divulgar, transmitir, propagar o solicitar intencionalmente programas de cómputo dañinos, virus, códigos maliciosos, spyware, malware, entre otros.

32.5. Participar en juegos multiusuario online pagos o free

33.6. Acceder a redes sociales tipo Facebook, twitter, badoo y similares, ya sea para intercambiar perfiles o a mensajería instantánea y demás servicios que éstas ofrecen.

32.7. Utilizar programas de mensajería instantánea abierta o chats tipo MSN Messenger, WhatsApp, Yahoo! Messenger o similares. EL EMPLEADOR podrá definir algunos usuarios que por sus funciones dentro de la compañía se les autorice el uso de programas de mensajería bajo condiciones controladas y verificables.

32.8. Utilizar el acceso a Internet para descargar archivos de música, videos o películas no necesarios para las operaciones de EL EMPLEADOR, utilizando software potencialmente dañino y que viola los derechos de autor tipo Ares, emule o similares.

32.9. Utilizar el ancho de banda para sintonizar emisoras On line, streaming de TV, o acceso a páginas con contenido pornográfico o para adultos. En ocasiones especiales y justificables, se podrán utilizar estos canales por algunos cargos y en condiciones controladas, limitadas y específicas.

32.10. Coleccionar, almacenar, divulgar, transmitir o solicitar cualquier material, información, mensaje o comunicación que pueda infringir o violar cualquier patente, derechos de autor, marcas, secretos empresariales o cualquier otro derecho intelectual de otra persona u organización, es decir, cualquier acción que viole los acuerdos de licencias del software instalado o de derechos de autor.

32.11. Hacer cualquier tipo de ofertas de compra o venta, así como también, crear, reenviar o distribuir cualquier tipo de mensajes o cartas en cadena – pirámides –.

32.12. Enviar correo electrónico solicitando donaciones caritativas, peticiones de firmas o cualquier material relacionado.

32.13. Transmitir, divulgar o distribuir correo electrónico no solicitado – spam – a cualquier persona.

32.14. Enviar correo electrónico no solicitado sin la identificación clara y fácil sobre la forma de ser excluido de la lista de futuros correos electrónicos de quien lo originó.

32.15. Falsificar encabezados de correos electrónicos, utilizar nombres de dominio

que sean inválidos o inexistentes, u otras formas engañosas de enviar correo electrónico.

32.16. Transmitir correo electrónico en forma anónima, retransmitir correo electrónico a servidores de correos de terceras partes sin el permiso correspondiente, o utilizar técnicas similares con el propósito de esconder o camuflar la fuente del correo electrónico.

32.17. Agregar, remover, o modificar encabezados de redes con información personal, con el propósito de engañar o defraudar.

32.18. La divulgación no autorizada por escrito de claves personales de acceso a la red, cuentas de correo u otras claves utilizadas en sus funciones normales.

32.19. Personificar o intentar personificar a otra persona a través de la utilización de encabezados falsificados u otra información personal.

32.20. Sobrecargar, inundar, atacar o de otra forma, sabotear o interferir con el sistema y/o redes, a través del envío de correos electrónicos o piratería de Internet.

32.21. Hacer o intentar hacer, sin permiso del administrador y/o del jefe inmediato del sistema o de la red, cualquiera de los siguientes actos: acceder el sistema o red local o remota, monitorear datos o tráfico, sondear, copiar, probar firewalls, atentar o probar la vulnerabilidad del sistema o redes, o violar las medidas de seguridad o las rutinas de autenticación del sistema o de la red, sin el consentimiento del jefe inmediato o coordinador de infraestructura interna.

32.22. Tratar de evitar o alterar los procesos o procedimientos de medida del tiempo, utilización del ancho de banda, auditoría a las páginas accesadas o cualquier otro método utilizado para documentar el uso del servicio de Internet al interior de EL EMPLEADOR.

32.23. Obtener acceso no autorizado a internet para actividades diferentes a las asignadas por el empleador.

PARÁGRAFO. El uso individual de las computadoras podrá ser controlado. No se ofrece ni se garantiza la privacidad y la seguridad de información confidencial que se transmita por Internet. Por lo tanto, sólo los usuarios autorizados pueden hacer transacciones financieras y/o bancarias, enviar o recibir documentación relacionada con impuestos, transacciones comerciales con el uso de tarjetas de crédito y/o débito y compras a través de la red.

CAPITULO XIII

Prohibiciones Especiales Para La Empresa Y Los Trabajadores

ART 53.- Se prohíbe a la empresa:

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

1.1. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por Artículos 113, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del ARTÍCULO 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que 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.

10. Es prohibido a los padres, tutores o curadores y a los representantes del empleador, autorizar el trabajo bajo dependencia de terceras personas y ocupar

directamente en labores de cualquier índole a los menores de catorce – 14 – años que estén bajo su patria potestad y/o cuidado y que no hayan terminado quinto – 5º – año de enseñanza primaria.

PARÁGRAFO. Se prohíbe a los empleadores de trabajadores menores de dieciocho –18 – años de edad, además de lo contemplado en este ARTÍCULO, lo siguiente:

- ✓ Trasladar al trabajador menor de dieciocho – 18 – años de edad del lugar de su domicilio, sin el consentimiento de sus padres o guardadores, el cual sólo se podrá otorgar cuando se trate de participar en programas de capacitación.
- ✓ Despedir la trabajadora embarazada menor de dieciocho – 18 – años, sin permiso de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores. El despido que se produzca sin esta autorización no produce efecto alguno.

- ✓ Ordenar o permitir labores prohibidas para menores de edad.

ART 54.- Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento de trabajo, útiles de trabajo, materias primas, productos elaborados, o cualquier elemento de la empresa sin el permiso correspondiente, así como consumirlas dentro de la empresa.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.

3. Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.

4. Llegar al puesto de trabajo después de la hora de iniciación del turno, sin causa justificada.

5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales, de todos modos, deben abandonar el lugar de trabajo.

6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o

mantenimiento, sea que participe o no de ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.

7. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la empresa para cualquier fin, sin autorización.

8. Realizar cualquier clase de juegos de suerte y azar.

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

10. Usar los útiles o herramientas suministrados por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado.

11. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.

12. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.

13. Discutir durante el trabajo o en las instalaciones de la empresa sobre cuestiones relacionadas con política o religión.

14. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la empresa.

15. Tomar parte en juegos de manos

16. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la empresa.

17. Trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos.

18. Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía, con fines lucrativos para quien presta.

19. Dormir en el trabajo.

20. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.

21. Trabajar horas extras sin autorización de la empresa.
22. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
23. Realizar o generar cualquier clase o tipo de reuniones, corrillos y/o bullicio dentro de las instalaciones de la empresa, sin previa autorización de la misma.
24. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros trabajadores, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
25. Limpiar, engrasar, o reparar máquinas o equipos que se encuentren en movimiento, o que no le fueron asignados, o realizar actividades, reparaciones o mantenimiento sin el cumplimiento de los requisitos de seguridad e instrucciones impartidas para tal efecto.
26. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la empresa.
27. En caso de que ocupe viviendas de la empresa, no podrá autorizar que en ellas habiten o pernoten personas distintas a las autorizadas por la misma.
28. No dar aviso oportuno a la empresa en casos de faltas al trabajo, por cualquier causa.
29. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa.
30. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa.
31. Negarse a mostrar o entregar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
32. Mantener el sitio de trabajo y las máquinas o herramientas que tenga asignadas sucias o desordenadas. Y hacer aseo al equipo y accesorios en la forma y número de veces requerido, según las instrucciones impartidas.
33. Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en él en idénticas condiciones.
34. No utilizar los elementos de protección y seguridad, de aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
35. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia.

36. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.
37. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.
38. Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el trabajador que debe recibirle el turno, sin dar aviso a su superior.
39. Tomar alimentos en el sitio de trabajo.
40. Marcar dos – 2 – o más veces el reloj.
41. Desacatar los programas complementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa o la A.R.L.
42. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
43. Portar o conservar armas de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa o introducir materiales explosivos, sin autorización.
44. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes adulterados, ficticios o que no correspondan a la realidad o verdad.
45. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la Empresa o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de la Empresa, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
46. Instalar software en los computadores de la Empresa así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización escrita del Jefe del área de informática.
47. Utilizar la red de Internet dispuesta por la Empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como el envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo.
48. Dar a conocer a personas no autorizadas para el efecto por la Empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo o la central telefónica de esta.
49. Ingresar equipos de cómputo a la empresa sin autorización del Jefe del área de informática.

50. Dar mala atención a los usuarios e interlocutores telefónicos, no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, desconectarse de la red o sistemas de información, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.

51. Escuchar música dentro de las instalaciones de la empresa y durante el horario de trabajo.

52. Ingresar CD, USB o cualquier otro medio de almacenamiento a los computadores de la central.

53. Usar teléfonos celulares dentro de la empresa para uso personal.

54. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.

55. Jugar con herramientas de trabajo.

56. Proferir alaridos y ocasionar ruidos innecesarios dentro de las instalaciones de la empresa.

57. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de EL EMPLEADOR, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios, salarios, precios o procedimientos.

58. Violar el compromiso de exclusividad de servicios que se hubiere pactado en el contrato individual de trabajo.

59. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de EL EMPLEADOR, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de EL EMPLEADOR.

60. Hacer llamadas a larga distancia o equivalentes tales como a celulares, líneas calientes, astrológicas o similares.

61. Utilizar cualquier clase de juegos en los computadores destinados para el cumplimiento de las funciones.

62. Tener tratos que faltan al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes, proveedores, terceros y entre los compañeros de trabajo.

63. No reportar inmediatamente las incapacidades para trabajar así sea de un – 1 – día dentro de las primeras 72 horas de ocurridas estas. Las incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas.

64. Tramitar documentos que presenten errores en la facturación.

65. Utilizar más tiempo del establecido para Desayunar, Almorzar y tomar el algo o la merienda

CAPITULO XIV

Escala De Faltas Y Sanciones Disciplinarias Procedimiento Para Aplicar Sanciones

ART 55.- Se establecen las siguientes clases de faltas y correspondientes sanciones disciplinarias:

El incumplimiento o la infracción de las obligaciones contractuales o reglamentarias, o de las normas generales o especiales que se dicten por la empresa y de las que tratan los ARTICULOS 48, 52 y 54 de este reglamento, cuando dicho incumplimiento o infracción no cause perjuicio de importancia a la empresa, implica:

1. Por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho – 8 – días;
2. Segunda vez y en adelante, suspensión hasta por dos – 2 – meses.

ART 56.- En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

1. La empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.
2. La empresa llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el trabajador y las sanciones en que haya incurrido por motivo de tales faltas, para efectos del récord de trabajo que haya de tenerse en cuenta para los ascensos y hasta 2 reincidencias.
3. No cumplir con los protocolos de higiene y seguridad en el trabajo y de bioseguridad especialmente por contingencia de COVID 19 o cualquier pandemia.

ART 57.- En ningún caso podrá la empresa imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, pacto, convención colectiva, fallo arbitral o en el contrato individual de trabajo.

ART 58.- Antes de aplicar una sanción disciplinaria a un trabajador, la empresa aplicará el siguiente procedimiento:

1. Conocida la falta por la empresa, esta procederá a citar por escrito al trabajador a descargos, indicando al trabajador la presunta falta - o faltas - que se le imputan, en forma precisa y concreta; así como las normas que se consideren violadas o

infringidas por el trabajador; de igual forma se le darán a conocer y entregarán al trabajador las pruebas que fundamentan los cargos formulados.

Si el trabajador es sindicalizado indicarle que puede asesorarse de dos – 2 – miembros del sindicato a que pertenece.

En la comunicación se indicará la fecha, hora y lugar en que debe rendir los descargos, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para desvirtuar los cargos que se le hacen.

Si el trabajador no se presenta en la fecha, hora y lugar señalados, se entenderá su actuación como una renuncia del trabajador a rendir los descargos por los cuales fue citado y se deja constancia de su ausencia en el acta.

2. El día de la diligencia se debe levantar el acta de descargos, en la que constará quienes participan en la diligencia y la calidad en que lo hacen.

Si el trabajador no sindicalizado asiste acompañado hasta por dos – 2 - compañeros de trabajo, se indica quienes le sirven de testigos. En caso de que no presente testigos, se registra que el trabajador manifestó no estar interesado en tener testigos.

Si el trabajador es sindicalizado, se deja constancia que la diligencia de descargos se notificó al sindicato o sindicatos a que pertenezca.

3. Las sanciones deben ser aplicadas de acuerdo con la escala de faltas y sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.

ART 59.- El régimen disciplinario no es de forzosa aplicación, y en ningún caso limita la facultad que tiene la empresa para dar por terminado el contrato de trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley.

CAPITULO XV

Terminación De Los Contratos De Trabajo Despidos Con O Sin Justa Causa

ART 60.- Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

1. Por parte del empleador:

1.1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

1.2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

1.3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia, o de sus representantes o socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.

1.4. 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.

1.5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la empresa, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.

1.6. Todo acto inmoral, de comportamiento o delictuoso que afecte la imagen de la empresa ante los clientes o cualquier persona externa o que afecte al cliente mismo o sus instalaciones.

1.7. 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 reglamentos.

1.8. La detención preventiva del trabajador por más de treinta – 30 – días, a menos que posteriormente sea absuelto.

1.9. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio para la empresa.

1.10. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del patrono, como también la ineptitud para realizar la labor encomendada.

1.11. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

1.12. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

1.13. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador u ocupacional o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes y la renuencia a seguir los protocolos de bioseguridad y programas de Seguridad y Salud en el trabajo

1.14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa, y

1.15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta – 180 – días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los literales 83.1.9. a 83.1.14. de este ARTÍCULO, para la terminación del contrato, el patrono deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince – 15 – días.

Tienen igualmente el carácter de justas causas de terminación unilateral del contrato por parte del empleador, las estipuladas en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones colectivas, cláusulas adicionales, pactos y laudos arbitrales o en el reglamento interno de trabajo, o en cualquiera otra reglamentación que dicte el empleador.

Para los efectos del ARTÍCULO 7º del Decreto 2351 de 1965, se califican como graves las siguientes faltas, además de las que tengan ese carácter en forma general:

1.16. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad, bioseguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por las autoridades, la empresa, la Empresa Prestadora de Servicios – EPS – o la Institución Prestadora de Servicios de Salud – IPS –, el médico ocupacional o designado por la empresa; no usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal, como el uso del tapabocas y los demás protocolos de bioseguridad.

1.17. Fumar en las instalaciones de la empresa o en los lugares donde esté prohibido.

1.18. Dormir en las instalaciones de la empresa durante el turno de trabajo.

1.19. La no asistencia puntual al trabajo sin excusa suficiente, a juicio del empleador, por dos veces en un período de treinta – 30 – días calendario.

1.20. La reincidencia por dos o más veces por parte del trabajador en la violación leve de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias.

1.21. Operar o usar máquinas, herramientas o equipos que no se le hayan asignado, con perjuicio para la empresa.

1.22. Dañar las edificaciones, materiales, equipos, herramientas, elementos o instrumentos de trabajo y otros elementos, pertenecientes a la empresa.

1.23. El hecho que el trabajador abandonase el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez.

1.24. Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban por la empresa para el uso de carteleras, útiles y elementos de trabajo y de protección o seguridad, elementos o instalaciones deportivas o similares.

1.25. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.

1.26. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes del superior; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquier otra forma.

1.27. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la compañía, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes, o mediante lenguaje no verbal.

1.28. Toda otra falta grave que implique violación de las obligaciones o prohibiciones de los trabajadores o prescripciones de orden establecidas en la ley, reglamentos, convención colectiva, pacto o fallo arbitral, según el caso.

1.29. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar las de otro trabajador, aplica igualmente a los sistemas de control de ingreso y salida de las empresas.

1.30. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.

1.31. Permitir que otro trabajador o un extraño use su carné de identificación, o usar un carné ajeno, o hacerle enmiendas.

1.32. Contribuir en forma intencional o por descuido, a hacer peligroso el lugar de trabajo.

1.33. Mantener desordenado o sucio el lugar de trabajo.

1.34. Todo daño material causado por descuido a los edificios, obras, máquinas, equipos, herramientas, instrumentos o elementos de trabajo, materias primas, mercancías instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.

1.35. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas, de las máquinas, equipos, mercancías, elementos o instalaciones.

1.36. Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa, sin autorización.

1.37. Hacer afirmaciones falsas sobre la empresa, su personal directivo, los trabajadores, o sobre sus productos y mercancías.

1.38. Rehusarse a mostrar el carné de identificación o negarse a entregarlo cuando sea solicitado por porteros, celadores o superiores.

1.39. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, entre otros, de la empresa sin autorización.

1.40. Falsificar o adulterar documentos de la empresa o para ser utilizados contra ésta.

1.41. Dejar herramientas, elementos o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos sin recibir las órdenes correspondientes.

1.42. Consumir alimentos, en los sitios o secciones de trabajo.

1.43. Leer durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los propios y necesarios del oficio.

1.44. La falta total al trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente a juicio de la empresa, aún por la primera vez.

1.45. La falta total al trabajo durante el día o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente a juicio de la empresa, aún por la primera vez.

1.46. Negarse el trabajador a laborar tiempo extra cuando se requiera en programas de emergencia, aún por la primera vez.

1.47. Negarse a trabajar en labores que no sean físicamente inferiores a las de su clasificación, cuando no pueda realizar el oficio habitual, aún por la primera vez, siempre que se no se afecte la dignidad del trabajador.

1.48. Manejar vehículos máquinas de la compañía sin expresa autorización de un superior facultado para impartir dicha autorización, aún por la primera vez.

1.49. Retener en cualquier forma directa o indirectamente dineros entregados por los clientes como pago a la empresa, aún por la primera vez.

1.50. Desacatar los programas complementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa, la A.R.L. o las normas legales vigentes.

1.51. Portar o conservar armas de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa o introducir materiales explosivos, sin autorización.

1.52. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.

1.53. Incurrir en conductas tipificadas como acoso laboral frente a otros trabajadores.

1.54. Los actos de agresión física cometidos frente a otros trabajadores, independientemente de sus consecuencias.

1.55. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, efectuadas a compañeros de trabajo, jefes o personal de la empresa, 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;

1.56. La descalificación humillante de otros trabajadores y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;

1.57. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, de otros trabajadores formuladas en público;

1.58. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;

1.59. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

1.60. Ingresar a las instalaciones de la empresa computadores, cd, memorias USB y otro dispositivo similar o análogo que no sea propiedad de ésta.

1.61. Dar a conocer cualquier persona la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la empresa, o digitar claves que no sean las asignadas a ello, o acceder a un equipo o programa distinto al asignado.

1.62. Utilizar la red de internet dispuesta en la empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío y recepción de mensajes solo para los fines diferentes a su cargo.

1.63. Estas disposiciones se aplican igualmente a los computadores portátiles que suministre la empresa a sus trabajadores a cualquier título, se encuentren o no en las instalaciones de la empresa.

1.64. Dar a conocer a terceras personas, no autorizadas por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo o central telefónica.

1.65. Dar mala atención a los usuarios, con conductas tales como no contestar sus llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente el servicio.

1.66. Recibir visitas dentro de las instalaciones de la empresa.

1.67. Darle otro uso o engañar a EL EMPLEADOR en cuanto a utilización de préstamos, solicitud de permisos, licencias, beneficios y/o auxilios monetarios.

1.68. Hacer uso de celular para llamadas personales o chatear en horas laborales, descuidando sus labores.

1.69. Consumir productos de la empresa sin previa cancelación de estos.

1.70. Presentar errores en la elaboración de facturas, recibos o pagos.

1.71. Presentar descuadres, faltantes o sobrantes en aquellos casos en que el trabajador tenga a su cargo el manejo de caja, inventario, productos, dinero o valores de la empresa.

1.72. No controlar diariamente el inventario de la mercancía presentando faltantes.

1.73. Hacer uso de dinero de la compañía que se encuentre bajo su responsabilidad. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio, o títulos valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la empresa en bien propio.

1.74. Solicitud de propinas adicionales a las incluidas en la factura de venta a los clientes.

1.75. Utilización de los recaudos de cartera para sufragar cualquier tipo de gasto.

1.76. Otorgar créditos sin previo proceso de aprobación.

1.77. Pedir mercancía y/o insumos a un proveedor sin previa autorización escrita de su Jefe Inmediato o sin concertar con el área de Compras.

1.78. Entregar mercancía sin permiso, remisión o factura a terceros.

1.79. No devolver los productos entregados en consignación o demostración dentro del plazo estipulado por la empresa para ello.

1.80. Practicar juegos de manos o cualquier tipo de juego, así este no sea de contacto físico dentro de las dependencias de la empresa o en el desempeño de las funciones.

1.81. No seguir con la programación y orden estipulado de los procesos por la empresa.

1.82. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, los vehículos, los instrumentos, equipos y materiales de la empresa.

1.83. Negarse a trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implantados por la empresa o no atender u observar estrictamente las órdenes o instrucciones impartidas por la empresa en memorandos, circulares o medios análogos.

1.84. Perder el tiempo e interrumpir el trabajo a otros, Interponer o colocar obstáculos para el trabajo propio, el de los otros trabajadores, máquinas y equipos.

1.85. Ver televisión, utilizar el celular, navegar en internet, chatear en horas y sitios de trabajo.

1.86. Utilizar la red de internet dispuesta por la empresa tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño en su cargo.

1.87. Acceder a páginas, programas o aplicaciones en la red, que no estén relacionados con el trabajo, que tengan contenidos sexuales, pornográficos o de juegos en línea.

1.88. Omitir o consignar datos falsos o inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos o cotizaciones que se presenten o requieran los superiores a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud o falsedad.

1.89. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por algún trabajador.

1.90. No cumplir con los compromisos de confiabilidad y exclusividad de servicios que se hubieren pactado en el contrato individual de trabajo, prestando servicios profesionales a terceros o a clientes de la empresa o desviar la clientela de la empresa hacia competidores de esta.

1.91. Divulgar, publicar o comunicar a terceros, por cualquier medio información que

sea catalogada como importante y confidencial por la empresa y que conozca en virtud de la ejecución de su contrato o por cualquier otra causa.

1.92. Utilizar para fines distintos a los propios del contrato de trabajo, cualquier información que sea catalogada como importante y confidencial por la empresa y que conozca en virtud de la ejecución de su contrato o por cualquier otra causa.

1.93. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos cualquier documento de la empresa, sin autorización expresa de ésta.

1.94. Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral para utilizarlos en su beneficio personal.

1.95. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de veracidad.

1.96. Incumplir las políticas definidas por la empresa en el manual de políticas y procedimientos de la compañía, además de los compromisos firmados en el contrato de trabajo.

1.97. No dar respuesta en la fecha estipulada para ellos a los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior.

1.98. Permitir que material suministrado por la empresa de vital comunicación entre secciones, se pierda o se dañe tales como hojas de ruta, programaciones, entre otras.

1.99. La no utilización correcta de los elementos de protección personal y las herramientas proporcionadas por la empresa.

1.100. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo por no cumplir con normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.101. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las maquinas, edificios o salas de trabajo.

1.102. No portar los elementos de protección personal o hacerlo de manera inadecuada, elementos como: botas punteras, guantes, mangas, gafas, tapones auditivos, etc.

2. Por parte del trabajador

- 2.1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto a las condiciones de trabajo.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. 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 modificarlas.
- 2.5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
- 2.6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones contractuales o legales.
- 2.7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató.
- 2.8. Cualquier violación grave de las obligaciones o 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 reglamentos.
- 2.9. Los actos calificados por la ley como de acoso laboral

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

ART 61.- 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 del empleador, o si éste da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, el primero deberá pagar al segundo, por concepto de indemnización, tantos días de salario cuantos señale la Ley, para cada caso.

CAPITULO XVI
Reclamos, Personas Ante Quienes Deben Presentarse Y Su
Tramitación

ART 62.- El personal de la empresa deberá presentar sus reclamos ante su superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

ART 63.- Se deja claramente establecido que, para efectos de los reclamos a que se refiere el ARTÍCULO anterior, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse en los términos legales.

CAPITULO XVII
Procedimiento En Caso De Acoso Laboral

ART 64.- MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ACOSO LABORAL EN LA EMPRESA:

La empresa en cumplimiento de lo ordenado por la Ley 1010 de 2006:

1. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la empresa lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.
2. Utilizar los medios de comunicación con que cuenta la empresa para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad de la persona humana trabajadora.
3. Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos trabajadores, jefes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.

4. PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL:

El trabajador que se considere víctima de acoso laboral, deberá comunicarlo a la persona responsable del área encargada de personal de la empresa o, al superior jerárquico de ésta, si aquella está involucrada en el caso, quien le recibirá por escrito una declaración de los hechos. Esta diligencia tendrá carácter confidencial y sólo podrán intervenir terceras personas a petición del trabajador denunciante.

La empresa conformará un comité integrado por dos – 2 – personas, empleadas de la misma, una de las cuales representará a los trabajadores y la otra a la empresa,

quienes para casos especiales podrán convocar al revisor fiscal o un tercero, donde no exista este último. El comité será designado por la empresa una vez sea aprobada la presente reforma del Reglamento.

El Comité evaluará la denuncia y citará a la persona o personas que supuestamente han incurrido en conductas consideradas como acoso laboral; escuchará la versión y explicación que sobre las mismas den.

De establecerse que se ha incurrido en conductas consideradas como acoso laboral, se procederá a requerir a la persona o personas que las ejecutaron para que modifique su comportamiento y se establecerán revisiones periódicas de su comportamiento y la relación entre las partes involucradas. Lo anterior, sin perjuicio a la actuación disciplinaria o de finalización del contrato de trabajo a que haya lugar.

De persistir las conductas de acoso laboral, el Comité informará a la empresa para que tome las medidas pertinentes frente al o los causantes de la conducta.

CAPITULO XVIII

Trabajo en Casa

ART 65.- TRABAJO EN CASA. El trabajo en casa es una modalidad de trabajo en la que la prestación de las labores o funciones se realiza en un lugar distinto a las instalaciones de la Institución de manera ocasional, temporal o excepcional, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite la realización de las mismas, siempre que su naturaleza lo permita.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las telecomunicaciones, medios informáticos u análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la Institución.

PARÁGRAFO. Los medios o mecanismos para el desarrollo de la modalidad de trabajo en casa será cualquier herramienta, elemento, equipo, dispositivo o medio informático, de telecomunicaciones, análogos, software, aplicación y redes de comunicaciones, así como de cualquier otra naturaleza, que se utilice para la realización de las labores o funciones propias de la modalidad de trabajo en casa.

ART 66.- Los trabajadores vinculados conforme a estas modalidades gozan de todas las garantías laborales y de seguridad social; así mismo se les aplicará en toda su extensión todo lo prescrito por el presente reglamento interno de trabajo.

ART 67.- LUGAR DE DESARROLLO: Es el espacio físico en el que el trabajador realiza las labores o funciones a distancia, de forma ocasional, temporal y excepcional, distinto a las instalaciones de la Institución. Dicho lugar puede ser el domicilio del trabajador.

ART 68.- APLICACIÓN DE LA MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA. LA EMPRESA en consenso con el trabajador decidirán la implementación de la modalidad de trabajo en casa para la realización de las labores o funciones que estos deban desarrollar. Una vez adoptado el mecanismo, los trabajadores deberán informar la dirección del lugar de desarrollo de esta modalidad de trabajo.

PARÁGRAFO. Cuando se trate de circunstancias excepcionales de orden público, calamidad pública o desastre, LA EMPRESA podrá tomar la decisión unilateral para que el trabajador realice sus labores o funciones bajo la modalidad de trabajo en casa, por el tiempo que dure la circunstancia excepcional que generó tal decisión.

El trabajador, en cualquier tiempo de la ejecución de la modalidad de trabajo en casa, podrá solicitar por escrito a LA EMPRESA el cambio de modalidad, ya sea a teletrabajo en las condiciones de la Ley 1221 de 2012 o a trabajo presencial. En tratándose del trabajo presencial que se realiza en las instalaciones de la empresa, la Institución aceptará el cambio siempre que no existan circunstancias excepcionales de orden público, calamidad pública o desastre que lo impidan.

ART 69.- MEDIOS Y MECANISMOS. LA EMPRESA deberán proveer y garantizar el mantenimiento de los medios y mecanismos empleados por el trabajador o funcionario para la realización de la modalidad de trabajo en casa.

PARÁGRAFO. Los medios y mecanismos suministrados, de que trata este artículo, no podrán ser usados por persona distinta al trabajador que realiza el trabajo en casa, quien al finalizar esta modalidad laboral deberá restituir los objetos entregados para la ejecución del mismo, en buen estado, salvo el deterioro natural.

ART 70.- DESCONEXION DIGITAL. Todos los trabajadores de LA EMPRESA, que están realizando sus funciones bajo la modalidad de Teletrabajo y/o trabajo en casa tienen derecho a desconectarse de los medios o mecanismos de que trata esta ley, con el fin de que puedan usar ese tiempo para contar con un descanso de carácter creativo, recreativo y cultural y compartir con su núcleo familiar. En todo caso, LA EMPRESA evitará realizar solicitudes o requerimientos por fuera del horario laboral convenido, excepto cuando se presenten contingencias que requieran la atención prioritaria del trabajador, que deban atenderse con el fin de evitar un perjuicio para la empresa, sin que tal circunstancia eventual pueda ser considerada como una forma de acoso laboral.

PARÁGRAFO. Quedan excluidos de la regulación, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo

ART 71.- LA EMPRESA no podrá hacer disminuciones unilaterales de salario, como consecuencia del desarrollo de funciones por parte del trabajador desde casa o de manera remota.

ART 72.- Las tareas encomendadas por LA EMPRESA al trabajador deben ser ejecutado de tal manera que permitan el descanso necesario al trabajador con el fin de recuperar fuerzas y compartir con su núcleo familiar.

PARAGRAFO. Para el seguimiento del cumplimiento de las funciones o tareas a cargo del trabajador en modalidad de teletrabajo o trabajo en casa, se deben establecer los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación y aprobación o retroalimentación respecto al reporte y/o resultados de estos seguimientos. Los criterios para el seguimiento de las tareas de los trabajadores deben obedecer a criterios estándares, objetivos y expresos.

ART 73.- JORNADA ORDINARIA TRABAJO EN CASA. La jornada ordinaria de la modalidad de trabajo en casa en ningún caso podrá exceder de ocho (8) horas al día o cuarenta y ocho (48) horas semanales. En ningún caso, las horas extras de la modalidad de trabajo en casa diurnas o nocturnas podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de la modalidad de trabajo en casa se amplíe por acuerdo entre el empleador y el trabajador a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

ART 74.- LA EMPRESA deberá garantizar la dignidad humana del trabajador, igualdad de trato en cuanto al acceso a la información, derecho a la intimidad y privacidad de la persona que trabaja desde casa. Para respetar estos derechos, LA EMPRESA. tratará de evitar solicitudes o requerimientos por fuera del horario laboral establecido en el contrato de trabajo, incluyendo fines de semana y días de descanso.

PARAGRAFO 1°. Excepcionalmente la prestación del servicio puede presentar contingencias que ameriten la atención del trabajador y que, por ser excepcionales y necesarias, deben ser atendida de forma prioritaria, sin que tal circunstancia eventual puede ser considerada como una forma de acoso laboral.

PARAGRAFO 2°. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima de la modalidad de trabajo en casa, de que trata el presente artículo, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo

ART 75.- LA EMPRESA deberá notificar a la administradora de riesgos laborales (ARL) la ejecución temporal (trabajo en casa) o permanente (teletrabajo) de las actividades del trabajador desde casa, indicando las condiciones de modo, tiempo y lugar. Además, deberá proporcionar los elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud del trabajador que realiza trabajo en casa.

CAPITULO XIX
Publicación Y Vigencia Del Reglamento

ART 76.- El empleador publicará en cartelera de la empresa el presente reglamento interno de trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

ART 77.- Desde la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento, se considerará como único vigente para la empresa y sus trabajadores.

Toda disposición legal, así como todo contrato individual, pacto, convención colectiva, o fallo arbitral vigente al empezar a regir el presente reglamento, o que adquieran vigencia con posterioridad a él, sustituyen de hecho las disposiciones de dicho reglamento.

FECHA DE VIGENCIA: Abril 06 de 2021.

Dirección Principal Montería:
Calle 62B N° 7 -64 Barrio La Castellana

GLORIA CABRALES SOLANO
Representante Legal.