

# EMPLEAMOS S.A.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPITULO I

**ARTICULO 1.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Empresa **EMPLEAMOS S.A. NIT, 890924431-6, domiciliada** en Medellín a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

Para mayor claridad, en el manejo e interpretación del presente reglamento de trabajo, se incluyen conceptos propios de la actividad desarrollada por la empresa así:

1. Se denomina usuaria, toda persona natural o jurídica que contrate los servicios de las empresas temporales.
2. Los trabajadores vinculados a las empresas de servicios temporales son de dos (2) categorías:
  - a). De Planta: Son los que desarrollan sus actividades en las dependencias propias de la empresa de servicios temporales.
  - b). En Misión: Son aquellos que la empresa de servicios temporales envía a las dependencias de sus usuarias a cumplir las tareas o servicios contratados por estas.

A los trabajadores en misión se les aplicara, en lo pertinente, lo dispuesto por el Código Sustantivo de trabajo y demás normas laborales complementarias.

### OBJETO

Regular las relaciones entre la Empresa y los trabajadores de planta, así mismo la de los trabajadores en misión enviados por EMPEAMOS SA. a las usuarias que las requieran para las labores determinadas, de conformidad al artículo 77 de la Ley 50 de 1990.

### CAPITULO II

#### CONDICIONES DE ADMISION

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

- a) Cédula de Ciudadanía.
- b) Certificado de los dos últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- c) Certificado de estudio de acuerdo al perfil requerido
- d) Referencias personales sobre su conducta y capacidad

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La empresa EMPLEAMOS SA., solicitará al trabajador los exámenes técnicos de habilidad manual o de capacitación, necesarios para la ejecución de la labor asignada, además de los de selección de personal y/o médicos especializados conforme con las labores que vaya a efectuar el trabajador.

Los exámenes médicos serán sufragados por la empresa y hay prohibición expresa de exigir prueba de embarazo y la prueba del VIH.

La empresa es libre de la escogencia de su personal y no estará obligada a dar explicaciones sobre lo que al respecto determine.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto : así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de embarazo para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de VIH- SIDA (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

**ARTICULO 3.** Los aspirantes se seleccionarán cumpliendo los siguientes requisitos:

- Previamente a efectuar la selección de personal se deberá realizar un análisis de las necesidades de la empresa y de las vacantes a cubrir.
- El salario y las demás condiciones que no esté relacionadas con las funciones del cargo serán competencia de la Junta Directiva a través de la Gerencia General.
- Se reclutarán candidatos que cumplan el perfil de la descripción del cargo para el cual están aplicando.
- Para el cubrimiento de vacantes se considerarán primero los candidatos internos antes que los externos propiciando igualdad de condiciones y prioridad al personal de la Empresa.
- En el caso que no exista descripción de cargo para la vacante requerida, ésta se deberá elaborar teniendo en cuenta los requerimientos para el cargo.
- Los candidatos serán sometidos a pruebas sicotécnicas y estudio de seguridad, y para los cargos críticos se realizarán pruebas de conocimiento técnico de acuerdo con la función para la que es requerido.
- En caso que el candidato no sea apto en las pruebas sicotécnicas, se revisará el impacto de los resultados para determinar si puede continuar el proceso de selección.
- En caso que el candidato no sea apto en el estudio de seguridad, no será admitido y se iniciará el reclutamiento de otro candidato.

## ➤ **CONTRATACIÓN**

- Para cubrir la vacante el seleccionado deberá cumplir con todos los requisitos y entregar todos los documentos requeridos para la contratación, sin los cuales no se podrá contratar.
- Para aquellos cargos que por el desarrollo de sus funciones requieran tener tarjeta profesional, será requisito entregar la copia de dicho documento al momento de su ingreso.
- No se podrá contratar a una persona que no haya sido afiliada previamente a la ARL.
- La contratación se concluye con la firma del contrato y de las afiliaciones a seguridad social, por lo que este proceso deberá efectuarse de manera concomitante y antes del inicio de labores por parte del nuevo trabajador.
- Ningún trabajador contratado puede iniciar sus actividades, si la seguridad social y los asuntos legales no están resueltos y en orden.

## ➤ **CONTRATACIÓN DE MENORES DE EDAD**

La empresa en aras de proteger los derechos de la población infantil y prevenir actividades de explotación económica y el desempeño de cualquier trabajo potencialmente peligroso o que impida el acceso a su educación, o que sea nocivo para su salud o su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social ha definido no realizar contratación de menores de edad como trabajadores en misión, dado que por la subordinación que se delega en la usuaria, se nos dificulta realizar un seguimiento permanente a las actividades laborales y cumplimiento de horarios conforme lo establece la normatividad laboral vigente.

En casos excepcionales como las temporadas de vacaciones académicas solo se permitirá la contratación de menores entre los 15 y 17 años, para lo cual se verificará la edad con el registro civil de nacimiento y la copia de la tarjeta de identidad; se exigirá además la certificación académica correspondiente y con ello se tramitará ante el Inspector de Trabajo de la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo, la autorización respectiva para su contratación.

## ➤ **CONTRATACION DE FAMILIARES**

Salvo los casos existentes a la fecha de la adopción de esta Política, no podrán vincularse laboralmente a la Empresa ni permanecer en ella persona alguna unida por matrimonio, unión marital de hecho o parentesco hasta el grado segundo de consanguinidad o de afinidad o primero civil, con cualquier colaborador que haga parte del mismo negocio.

Se entienden por tales: padres, hijos, nietos, hermanos, suegros, yernos, nueras, cuñados, cónyuges de nieto, hijo de cónyuge, adoptantes y adoptivos.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de surgir un parentesco de tercero o cuarto grado de consanguinidad o de afinidad o de segundo o tercero civil, tales como tíos, sobrinos, primos, cónyuges de tíos o de sobrinos o primos de hermanos, hijos de sobrinos, tíos, sobrinos o primos de cónyuge e hijos y hermanos o sobrinos de adoptantes, se permitirá la vinculación o permanencia, siempre y cuando los colaboradores laboren en áreas diferentes y no haya entre ellos relación de subordinación directa o funcional.

## ➤ **CONTRATACION DE TRABAJADORES EXTRANJEROS**

Para la contratación de personas extranjeras, se exigirá la presentación de la visa vigente, que le permita desarrollar actividades laborales de manera legal en el país.

Conforme a la resolución 4386 de octubre 9 de 2018, emitida por el Ministerio de trabajo misma que creó EL REGISTRO UNICO DE TRABAJADORES EXTRANJEROS – RUTEC -, la empresa dará cumplimiento a tal resolución y dentro del plazo de 120 días previsto, procederá a inscribir los respectivos contratos de trabajo que celebre con trabajadores extranjeros, conforme al Manual de Usuario del Registro Unico de trabajadores extranjeros en Colombia – RUTEC -

### **CAPITULO III**

#### **PERIODO DE PRUEBA**

**ARTICULO 4.** La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

**ARTICULO 5.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

**ARTICULO 6.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7. Ley 50 de 1.990).

**ARTICULO 7.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

**PARÁGRAFO 1:** Si es el empleador quien termina unilateralmente el contrato de trabajo en el periodo de prueba, deberá fundamentar la falta de competencia que tuvo el trabajador para desempeñar el cargo para el cual fue contratado, a fin de evitar decisiones arbitrarias o violación de derechos de índole constitucional (Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de 2004).

**PARÁGRAFO 2:** El trabajador tiene derecho al reconocimiento del pago de salario y prestaciones sociales por el tiempo que dure la relación laboral.

### **CAPITULO IV**

#### **TRABAJADORES EN MISIÓN**

**ARTICULO 8.** Son trabajadores en misión los enviados por EMPLEAMOS S.A. a las usuarias que los requieran cuando:

a.- Se trate de labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artículo 6º del Código Sustantivo del Trabajo.

b.- Cuando se requiere remplazar personal en vacaciones, en uso de licencias, en incapacidad por enfermedad o maternidad.

c.- Para atender incrementos en la producción, en ventas, el transporte, las ventas de productos o mercancías, los periodos estacionales de cosechas y en la prestación de servicios, por un término de seis (6) meses prorrogables hasta por seis (6) meses más.

**PARÁGRAFO 1:** No tienen el carácter de trabajadores propiamente dichos de la empresa, sino, el de meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupan en labores de corta duración, no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa o del usuario, (Artículo 2.2.1.6.4.1 del Decreto 1072 de 2015).

**PARÁGRAFO 2:** Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho a la remuneración del descanso en los días domingos, al reconocimiento de la Seguridad Social Integral y prestaciones sociales. (Artículo 2.2.1.6.4.3 del Decreto 1072 de 2015)

## **CAPITULO V**

### **HORARIO DE TRABAJO**

**ARTICULO 9.** Días laborables. Los días laborables para los trabajadores de planta (administrativos) son: **DE LUNES A VIERNES**. Las horas de entrada y salida de los empleados, son las que a continuación se expresan así:

De 7:00 AM a 5:00 PM

De 7.30 AM a 5:30 PM

Dentro de la jornada se destinan 40 minutos diarios para almorzar y se descansa los días sábado.

**El horario para trabajadores en misión**, que cumplen sus labores por fuera de las instalaciones administrativas será el establecido por la empresa usuaria en la cual desarrollan sus actividades laborales, de acuerdo a la necesidad o servicio requerido y a los turnos que ésta tenga definidos para su operación.

**PARAGRAFO PRIMERO.** El horario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo podrá variarse, previa comunicación a los trabajadores con al menos 2 días antes de iniciar el nuevo horario, de acuerdo a las políticas internas de la Gerencia.

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

**PARAGRAFO TERCERO. JORNADA LABORAL FLEXIBLE.** (Art. 51 Ley 789/02) Modificó el inciso primero del literal C) incluyo el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 10 p.m. (Artículo 51 de la Ley 789 del 2002).

**ARTICULO 10. JORNADAS DE TRABAJO (Horarios):** Los trabajadores en misión enviados por EMPLEAMOS S.A. a las usuarias que lo requieran, se someterán a los horarios establecidos internamente por las últimas, en lo que respecta a la jornada ordinaria (diurna y nocturna) festivos y dominicales laborados y tiempo extra.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La empresa reconocerá trabajo suplementario o de horas extras a los trabajadores en misión, cuando estos conceptos aparezcan debidamente relacionados y autorizados por el usuario, en los respectivos reportes de control de tiempo laborado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La empresa podrá colocar la jornada establecida en el Artículo 51 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 literal de jornada laboral flexible.

**PARAGRAFO TERCERO.** Los períodos de descanso para tomar alimentos durante las jornadas establecidas por La empresa, no se computan como jornada de trabajo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 167 del Código Sustantivo de Trabajo.

**ARTICULO 11.** De la jornada máxima de trabajo quedan exceptuados los siguientes trabajadores:

a.- Los que desempeñen funciones de dirección, confianza o manejo, o que realicen actividades continuas o intermitentes o de simple vigilancia y que residan éstos últimos en el mismo sitio de trabajo, cuya jornada no tendrá límite máximo y que, por lo tanto, deberán laborar todo el tiempo que fuere necesario para el debido cumplimiento de sus deberes laborales sin que el tiempo excedente de la jornada ordinaria sea tiempo suplementario.

**PARÁGRAFO.** Cuando por caso fortuito se suspenda la jornada de trabajo por tiempo no mayor de dos (2) horas y por ello no pueda desarrollarse la jornada de trabajo durante el horario correspondiente, al tiempo de suspensión podrá trabajarse fuera de tal horario sin que este tiempo signifique tiempo suplementario o de horas extras de servicio, que conlleven sobre remuneración alguna.

## CAPITULO VI

### HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**ARTICULO 12.** Trabajo ordinario y nocturno. Ley 1846/2017 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (21:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (21:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

**ARTICULO 13.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

**ARTICULO 14.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

**ARTICULO 15.** Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

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

**ARTICULO 16.** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 10 de este Reglamento.

**PARAGRAFO PRIMERO.** La empresa reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras a los trabajadores **en misión**, cuando estos conceptos aparezcan debidamente relacionados y autorizados por el Usuario, en los respectivos reportes de tiempo laborado

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

## **CAPITULO VII**

### **DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTICULO 17.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto,

12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

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

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

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

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

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

**ARTICULO 18.** AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratara de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

**ARTICULO 19.** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 17 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

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

**ARTICULO 21.** La empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, estando obligados 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 de la empresa.

Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad domestica, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración de descanso dominical el trabajador que debe 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 si hubiera prestado el servicio por el trabajador.

**ARTICULO 22.** Como remuneración de descanso dominical el trabajador a jornal recibirá el salario sencillo de un día, aún en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale también de descanso obligatorio remunerado. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

**ARTICULO 23.** Cuando se trate de un 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, salvo lo que sobre salarios básicos fijados para estos efectos se establezcan en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, de acuerdo con el Artículo 141 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTICULO 24.** La remuneración correspondiente al descanso remunerado y los días de fiesta distintos al domingo, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

**ARTICULO 25.** El trabajador que labore excepcionalmente en días de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo anterior, trabajo excepcional cuando se labora uno o dos domingos al mes calendario.

**ARTICULO 26.** El trabajador que labore habitualmente un día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la remuneración en dinero. Dada la actividad que cumple la Empresa, esta podrá exigir a sus trabajadores la prestación de servicios en días domingos y festivos trabajo habitual cuando se laboran tres o más domingo al mes calendario.

**ARTICULO 27.** Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecuten, no puedan remplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta (sin derecho al descanso compensatorio), pero su trabajo se remunerará conforme al Artículo anterior de este reglamento.

**ARTICULO 28.** El descanso semanal compensatorio puede darse en una de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de a semana siguiente, a todo el personal del establecimiento, o por turnos.
2. Desde el medio día de las trece horas (1:00 p.m.) del domingo o día de descanso obligatorio, hasta el medio día de las trece horas (1:00 p.m.) del lunes o día siguiente al descanso.

**ARTICULO 29.** En los casos de labores que no pueden ser suspendidas y cuando el personal no pueda tomar el descanso de una o más semanas, se acumularán los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores, o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

## **CAPITULO VIII**

### **VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTICULO 30.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

**PARAGRAFO.** Los trabajadores **en misión** tienen derecho a la compensación monetaria por vacaciones proporcional al tiempo laborado, cualquiera que este sea.

**ARTICULO 31.** La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con al menos un (1) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (decreto 488 de 2020, artículo 4)

**PARAGRAFO PRIMERO.** La autorización para el disfrute de los días de vacaciones será acordada con la Gerencia y la Dirección Administrativa.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** El disfrute anticipado de vacaciones solo se autorizará por la Gerencia y la Dirección Administrativa. Como mínimo deberán otorgarse los días de descanso proporcionales al tiempo trabajado realmente.

**ARTICULO 32.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

**PARAGRAFO.** El reintegro anticipado de vacaciones se realizará previa autorización de la Gerencia y la Dirección Administrativa y no serán compensadas en dinero; dicho reintegro deberá solicitarse mediante memorando de la Dirección Administrativa de Gestión Humana dirigido al funcionario en vacaciones.

El disfrute de los días pendientes se realizará una vez desaparezcan las razones del servicio que causaron la suspensión o interrupción de las vacaciones.

**ARTICULO 33.** Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Para la compensación en dinero de las vacaciones, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador. (Artículo 189, C.S.T. modificado por el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010).

**ARTICULO 34.** En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

**ARTICULO 35.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTICULO 36.** Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

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

## **CAPITULO IX**

### **INCAPACIDADES, LICENCIAS Y PERMISOS**

**ARTICULO 37.** La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

#### **1.-INCAPACIDADES**

##### **➤ INCAPACIDADES ANTE EPS**

Toda persona que falte a trabajar por enfermedad común DEBE PRESENTAR LA INCAPACIDAD MEDICA EXPEDIDA POR LA RESPECTIVA EPS SIN EXCEPCION, por lo cual no se admitirán las incapacidades emitidas por médicos y/o centros particulares, salvo que las mismas sean transcritas por la EPS a la cual se encuentra afiliado el trabajador.

Las incapacidades menores a dos (2) días deberán entregarse al área de Seguridad Social, el día que el empleado se reintegra al trabajo.

Las incapacidades mayores a dos (2) días deben ser entregadas inmediatamente se otorguen para ser tramitadas ante la EPS correspondiente para su transcripción y recobro.

Para realizar el trámite ante la EPS, el empleado debe entregar la incapacidad original junto con los siguientes documentos anexos para su respectiva transcripción:

- \* La incapacidad debe ser original
- \* Anexar documentos que soporten la atención medica recibida y que generó la incapacidad

\* En caso de ser derivada de un accidente de tránsito, aportar copia del FURIPS o denuncia en caso de no haber intervención de la autoridad de tránsito.

### ➤ **INCAPACIDADES POR ARL**

**DEFINICIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

**TIEMPO PARA REPORTAR UN ACCIDENTE DE TRABAJO:** El artículo 62 del decreto 1295 de 1994 contempla que " todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad deberá ser informado por el respectivo empleador a la entidad Administradora de Riesgos Profesionales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) en forma simultánea dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o enfermedad laboral". Pasado este tiempo será extemporáneo y se deberán asumir las sanciones previstas por la ley, así como la responsabilidad sobre la atención que requiera el trabajador.

El trabajador que sufra un accidente de trabajo que requiera ser remitido al servicio de urgencias de la Institución Prestadora de Servicios (IPS), él o sus compañeros deben notificarlo cuanto antes al jefe inmediato y éste al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Jefe inmediato se comunicará con la ARL correspondiente, con el fin de direccionar al accidentado a la IPS en convenio con la ARL más cercana a la empresa, o para coordinar, cuando sea necesario, el transporte del accidentado al servicio de urgencias.

Posterior a la ocurrencia del evento, el Jefe Inmediato deberá enviar toda la información sobre la ocurrencia del accidente al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de completar el FURAT en la ARL.

Una vez reportado el accidente de trabajo, el equipo investigador debe hacer la respectiva investigación del accidente ocurrido y establecer el plan de acción que debe implementarse; así mismo la lección aprendida que debe ser replicada a todo el personal, en los casos que sea aplicable.

Si se genera incapacidad por accidente de trabajo, el trabajador deberá presentar el soporte original al área de Seguridad Social a más al día siguiente de haber sido expedida, para su respectivo trámite de recobro.

## 2.-LICENCIAS

### ➤ LICENCIA DE MATERNIDAD

Al momento de iniciar la licencia de maternidad la empleada deberá informar a su Jefe inmediato y a Seguridad Social con el fin de ingresar la novedad al sistema de nómina.

En un plazo máximo de 5 días después del primer día de la licencia o pre licencia, deberá entregar a Seguridad Social, el documento original emitido por el médico tratante de la EPS, anexando documentos que soporten la atención recibida y copia del registro civil del recién nacido, para poder realizar el trámite de transcripción y recobro.

El término de la licencia se rige por lo dispuesto en el Art. 236 del C.S.T., modificado por la Ley 1822 de 2017.

### ➤ LICENCIA DE PATERNIDAD

Tienen derecho a la licencia por paternidad todos los papás que cumplan los siguientes requisitos:

- La licencia de paternidad opera para los hijos nacidos de la cónyuge, de la compañera (permanente) o pareja.
- El padre debe haber cotizado a la EPS durante los meses que correspondan al período de gestación de la madre (Art.80 Decreto 2353 de 2015)
- En caso que la cónyuge o de la compañera (permanente) sea beneficiaria o sea cotizante al sistema general de seguridad social en salud, el colaborador tiene derecho a ocho (8) días hábiles de licencia.
- Para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad el empleado debe presentar el registro civil de nacimiento, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.

Las condiciones para el cumplimiento de licencia de Paternidad o Ley María se rigen por lo dispuesto en el Art. 236 del C.S.T. (ley 1468 de 2011)

### ➤ LICENCIA POR LUTO

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1280 de 2009 se debe conceder al empleado en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

Para los anteriores efectos, se considera primer grado de consanguinidad: Padres e Hijos; segundo grado de consanguinidad: Abuelos, Hermanos y Nietos; primer grado de afinidad con: Padres del cónyuge (suegros), Hijos del cónyuge que no sean suyos (Si usted los adopta legalmente habrá parentesco civil), Yerno o nuera; primer grado civil: Padres adoptantes e Hijos adoptivos.

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

En el caso que el fallecimiento sea de un familiar de los demás grados de consanguinidad o afinidad determinados anteriormente solo se concederá un día hábil de permiso.

Es importante mencionar que dicha licencia solo se concederá una vez ocurrido el fallecimiento.

### **3.-LICENCIAS NO REMUNERADAS**

Las licencias no remuneradas solo podrán ser aprobadas por el Jefe inmediato y la Gerencia General, una vez se hayan revisado los motivos de esta solicitud, debe ser solicitada por escrito y su duración no podrá ser superior a 3 días.

### **4.-PERMISOS**

Los permisos serán tramitados previo visto bueno y aprobación del Jefe inmediato y se informarán a la Dirección Administrativa

A continuación, se mencionan los eventos para los cuales se ha determinado permisos y el número de días aprobados:

#### **4.1. LEGALES.**

De acuerdo con lo establecido en el presente artículo, se define que “La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

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

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico (citas medicina general, especialistas, exámenes, terapias), el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57, C.S.T.)”

#### **4.2.CALAMIDAD DOMESTICA.**

Se entiende por calamidad doméstica todo hecho que afecte al empleado o sus familiares en primer grado de afinidad y/o primer grado de consanguinidad, como enfermedad, accidente de tipo doméstico, incendio, inundación, terremoto o cualquier tipo de desastre natural. Para este caso se deberá acordar directamente con el jefe inmediato quien, de acuerdo a las necesidades del área, determinará si éste es posible o no y de acuerdo a esto autorizará el número de días de permiso el cual no puede ser superior a tres (3) días. En caso que por la calamidad se requieran más de tres días de permiso, se requiere previa aceptación del jefe inmediato y autorización de la Dirección Administrativa.

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

#### **4.3. TRAMITES EDUCATIVOS, MEDICOS Y JUDICIALES.**

El empleado que requiera este tipo de permiso (únicamente los que sean para su beneficio o de sus familiares en primer grado de afinidad y/o primer grado de consanguinidad) como entrega de notas de sus hijos, exámenes

académicos fuera de jornada académica, citas médicas (que no se pueden programar fuera del horario de trabajo) y cumplimiento de citaciones judiciales o trámites judiciales. Para este caso se deberá informar por lo menos el día anterior al Jefe inmediato y negociar con él, quien determinará si éste es posible o no y de acuerdo a esto autorizará el tiempo para el permiso y si el mismo debe ser o no compensado por el trabajador.

**ARTICULO 38. JORNADA SEMESTRAL DE INTEGRACIÓN FAMILIAR.** En términos de la ley 1361 de 2009, ley 1857 de 2018, convenio OIT y a los decretos reglamentarios que expida el gobierno sobre el tema, la empresa cada semestre realizará una jornada de integración familiar en un espacio proporcionado por el empleador o gestionado ante la Caja de Compensación respectiva, actividades éstas que conforme a la ley no impidan el normal desarrollo de las actividades en la empresa.

## **CAPITULO X**

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

**ARTICULO 39.** Formas y libertad de estipulación.

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

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

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se realizarán sobre el setenta por ciento del mismo (70%).

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

**PARAGRAFO.** Los trabajadores en misión tendrán derecho a un salario ordinario y equivalente al de los trabajadores de la empresa usuaria que desempeñen la misma actividad, aplicando para tal efecto las escalas de antigüedad vigentes en la empresa.

**ARTICULO 40.** Para quienes laboren jornadas inferiores a las máximas legales y devenguen el salario mínimo legal o convencional, éste regirá en proporción al número de horas efectivamente trabajadas, con excepción de la jornada de treinta y seis (36) horas previstas en el artículo 20 de la ley 50 de 1990 y demás normas concordantes.

**ARTICULO 41.** Cuando se trata de trabajos por equipos que implique rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con las actividades idénticas o similares en horas diurnas compensen los recargos legales.

**ARTICULO 42.** El salario mínimo legal correspondiente a la jornada máxima legal ordinaria fijada para los menores de dieciocho (18) años de edad, será igual al determinado por el Gobierno Nacional para los trabajadores mayores de dieciocho (18) de edad según lo estipulado en el artículo 18 de la ley 20 de 1982, artículo 20 literal b) de la ley 50 de 1990 y demás normas concordantes.

**ARTICULO 43.** Pagos que no constituyen salario. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y o que recibe en dinero o en especie no para su beneficio ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a su cabalidad las funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VI y IX del Código Sustantivo de Trabajo, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

**ARTICULO 44.** Salario en especie.

- a) Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador a su familia, salvo estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.
- b) El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta (50%) por ciento, de la totalidad del salario.
- c) No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta (30%) por ciento.

**PARAGRAFO.** Excepto los casos en que se convenga pagos parciales en especies, el salario se pagará en dinero (moneda legal) al trabajador directamente mediante consignación o transferencia bancaria, o a la persona que él autorice por escrito conforme a la frecuencia pactada en cada contrato individual de trabajo.

**ARTICULO 45.** Viáticos.

- a) Los viáticos permanentes constituyen salario en aquella parte destinada a proporcionar al trabajador manutención y alojamiento, pero no en lo que tenga por finalidad proporcionar los medios de transporte o los gastos de representación.
- b) Siempre que se paguen debe especificarse el valor de cada uno de estos conceptos.
- c) Los viáticos accidentales no constituyen salario en ningún caso. Son viáticos accidentales aquellos que sólo se dan con motivo de un requerimiento extraordinario, no habitual o poco frecuente.

## **PERIODOS DE PAGO**

**ARTICULO 46.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

**ARTICULO 47.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador preste sus servicios inmediatamente después de terminar la jornada respectiva; en periodos quincenales o mensuales.

**ARTICULO 48.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

## **CAPITULO XI**

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

**ARTICULO 49.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores de planta y los que se encuentren en misión. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**PARAGRAFO.** La empresa es responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los trabajadores en misión, en los términos de leyes que rigen la materia para los trabajadores permanentes. Cuando el servicio se preste en oficinas o actividades particularmente riesgosas, o los trabajadores requieran de un tratamiento particular en cuanto a prevención de riesgos, o sea necesario el suministro de elementos de protección especial, en el contrato que se celebre entre la empresa y el usuario se determinará expresamente la forma como se atenderán estas obligaciones. No obstante, este acuerdo no libera a la empresa de la responsabilidad laboral frente al trabajador en misión.

**ARTICULO 50.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Entidad de Salud EPS; o ARL a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTICULO 51.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

El trabajador en misión dará igual aviso tanto a EMPLEAMOS SA. como a la empresa usuaria a la cual presta sus servicios.

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

**ARTICULO 52.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la empresa en determinados casos.

El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTICULO 53.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes laborales.

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

**ARTICULO 54.** En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, reportando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

**ARTICULO 55.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

El trabajador en misión dará igual aviso tanto a EMPLEAMOS SA. como a la empresa usuaria a la cual presta sus servicios.

**ARTICULO 56.** Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes laborales y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes laborales o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

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

**ARTICULO 57.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales contenidas en el, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Laborales, Ley 1562 de 2012, compiladas además en el Decreto 1072 de 2015.

## **CAPITULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTICULO 58.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- 1). Dar estricto cumplimiento al presente Reglamento y a las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo.
- 2). Respeto y subordinación a los superiores.
- 3). Respeto a sus compañeros de trabajo.
- 4). Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- 5). Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- 6). Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- 7). Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 8). Ser verídico en todo caso
- 9). Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- 10). Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- 11). Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- 12). No suspender las actividades laborales antes de la señal que indique la suspensión o terminación del turno.
- 13). Reportar tanto a la temporal como a la usuaria, las incapacidades expedidas por la entidad social que lo cubra el mismo día de expedición de la misma.
- 14). Laborar el tiempo extra que la usuaria lo solicite conforme a la reglamentación que para el efecto consagre la ley.
- 15). Guardar reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razón de su oficio, y cuya comunicación a otro, pudiera causar perjuicio a la empresa, lo cual no obsta para que cumpla con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato de trabajo o de las leyes de trabajo.
- 16). Observar rigurosamente, las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de sus instrumentos o máquinas de trabajo, para así evitar los daños en las mismas y, por ende, accidentes de trabajo.

## **CAPITULO XIII ORDEN JERARQUICO**

**ARTICULO 59.** Para efectos de la autoridad y ordenamiento de la empresa, La Jerarquía será ejercida en el siguiente orden:

1. Gerente General
2. Directora Administrativa
3. Directora Jurídica
4. Directoras de área.

De los anteriores están facultados para imponer sanciones: La Directora Administrativa y Gerente General.

#### **CAPITULO XIV**

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

**ARTICULO 60.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

**ARTICULO 61.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- 1). Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- 2). Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- 3). Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- 4). Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- 5). Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- 6). Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- 7). Trabajos submarinos.
- 8). Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- 9). Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- 10). Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- 11). Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- 12). Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- 13). Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y 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, otras máquinas particularmente peligrosas.
- 17). Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de 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). Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.

- 22). Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- 23). Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

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

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

## **CAPITULO XV**

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

**ARTICULO 62.** Son obligaciones especiales del empleador:

- 1). Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
  - 2). Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
  - 3). Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
  - 4). Pagar la remuneración pactada en las condiciones, 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 artículo 25 de este Reglamento.
  - 7). Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
  - 8). Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
- Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.

- 9). Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- 10). Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 11). Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- 12). Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- 13). Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 14). Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).

**ARTICULO 63.** Son obligaciones especiales del trabajador:

- 1). Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- 2). No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- 3). Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
- 4). Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- 5). Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- 6). Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- 7). Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- 8). Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).

**ARTICULO 64.** Son también obligaciones especiales del trabajador:

- 1). Someterse a la práctica de la inducción general que, sobre seguridad industrial, Seguridad y Salud en el Trabajo y temas generales de la empresa temporal y sobre el oficio específico suministrado por la usuaria, para lo cual firmara constancia de haber recibido tal capacitación en ambas empresas.
- 2.) Autorizar expresamente para cada caso y por escrito los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral, de las sumas pagadas de demás, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del C.S.T.
- 3.) Asistir con puntualidad y provecho a todas las reuniones, congresos o cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados y / o indicados por La Empresa dentro o fuera de su recinto, inclusive en horas no laborales.

- 4.) Firmar la copia de las comunicaciones que le pase la Empresa, con el fin de verificar que estas hayan sido recibidas por su real destinatario.
- 5.) Portar el carné de identificación de la Empresa dentro de las instalaciones de la misma.

**ARTICULO 65.** Se prohíbe a la Empresa:

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

- a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
- b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
- c) El Banco Agrario de Colombia de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
- d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

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

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

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

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

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

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

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

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

**ARTICULO 66.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores, o vigilantes o personal de seguridad.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Fumar en los sitios de la empresa donde este prohibido.
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de los usuarios del transporte, vehículos, compañeros de trabajo, la de sus superiores Jerárquicos o la de terceras personas o que amenace o perjudique las máquinas, elementos o edificios de la empresa.
11. Ingerir licor durante las horas de trabajo o llegar a trabajar en estado de alicoramiento.
12. Emplear expresiones vulgares en sus relaciones con sus compañeros, superiores Jerárquicos o clientes del establecimiento.
13. Dedicarse a juegos de manos, reuniones o charlas con los compañeros de trabajo u otras personas, durante el desempeño de su oficio.
14. Suspender, antes de la hora indicada las labores de trabajo y llegar a éste después de la hora indicada.
15. No acatar las órdenes que sus superiores Jerárquicos le den en el desempeño de su oficio
16. Distribuir toda clase de propaganda dentro de la empresa.
17. Utilizar más del tiempo estrictamente indispensable en las consultas a la EPS.
18. Realizar reuniones en los lugares de trabajo cualquiera que sea el objeto de ellas, sin autorización previa del jefe respectivo.
19. Desatender o negarse a dejar practicar las medidas de control y seguridad de entrada y salida del personal establecidas por la empresa para evitar daños y sustracciones.
20. Negarse a la práctica de las requisas y demás procedimientos del personal de seguridad de la empresa.
21. Portar el uniforme de dotación incompleto o sucio durante la ejecución de sus labores.

**ARTICULO 67.** Los trabajadores en misión que desempeñan sus actividades en las diferentes empresas usuarias, están igualmente obligados a acatar las prohibiciones establecidas dentro de la empresa en la cual prestan sus servicios y su incumplimiento acarreará sanciones disciplinarias, luego de adelantar el debido proceso que corresponda.

## **CAPITULO XVI**

### **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 68.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contrato de trabajo, otrosíes, circulares, memorandos.

**ARTICULO 69.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa de servicio temporal o a la empresa usuaria, implica por primera vez, un requerimiento verbal por parte del empleador; la segunda vez, generará llamado de atención por escrito, por tercera vez acarreará suspensión durante un día y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días; si con la falta causare grave perjuicio a la empresa usuaria o a la empresa de servicio temporal.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa usuaria o a la empresa de servicio temporal, implica por primera vez suspensión en el trabajo durante el día respectivo y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa usuaria o a la empresa de servicio temporal implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por treinta (30) días.

d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

**ARTICULO 70.** Constituyen faltas graves:

a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.

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

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

C) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Lo dispuesto en este capítulo se entiende sin la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del patrono, contempladas en la ley, el contrato individual o éste reglamento de trabajo.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Todas las faltas cometidas por el trabajador con sus correspondientes sanciones serán registradas en la respectiva "hoja de vida", para ser tenidas en cuenta en caso de ascensos o promociones y cuando sea necesario analizar la conducta del trabajador para decidir sobre nuevas sanciones o acerca de su desvinculación de la empresa.

## **CAPITULO XVII**

### **TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO DESPIDOS CON O SIN JUSTA CAUSA**

**ARTICULO 71.** 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, jefes de taller, vigilante o celador, 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, tanto en la empresa usuaria como en la empresa temporal.
- 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, tanto en la empresa usuaria como en la empresa temporal.
- 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, tanto en la empresa usuaria como en la empresa temporal.
- 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 violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- 1.9 La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
- 1.10 El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio para la empresa.
- 1.11 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.
- 1.12 La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
- 1.13 Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
- 1.14 La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

- 1.15 La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
- 1.16 El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa, y
- 1.17 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.
- 1.18 Presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes, así sea por primera vez.
- 1.19 Agredir a un compañero de trabajo, un usuario o un representante del empleador aún por primera vez.
- 1.20 Presentarse a laborar encontrándose en estado de alicoramiento o consumir licor en el sitio de trabajo.
- 1.21 Dormir en el sitio de trabajo
- 1.22 Abandonar o descuidar el puesto de trabajo poniendo en peligro las Instalaciones de la empresa.
- 1.23 Permitir que se cometa un acto delictuoso en a la empresa por descuido o por omisión.

En los casos de los numerales 16 y 17 de éste artículo para la terminación del contrato la empresa deberá dar aviso al trabajador con una anticipación no menor de quince (15) días.

**ARTICULO 72.** Para dar aplicación al numeral 11 del artículo 71 de este reglamento, la empresa deberá cumplir los siguientes procedimientos:

1. Requerirá al trabajador, dos veces, cuando menos por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho días.
2. Si hechos los anteriores requerimientos la empresa considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
3. Si la empresa no quedare conforme con las justificaciones del trabajador así lo hará saber por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.

**ARTICULO 73.** 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, 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. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad 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); no usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal.

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

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

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

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

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

7. Dañar las edificaciones, materiales, equipos, herramientas y otros elementos, pertenecientes a la empresa, intencionalmente o por descuido.

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

9. 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.

10. 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.

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

12. 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.

13. 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.

14. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar las de otro u otros trabajadores.

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

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

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

18. Mantener desordenado o sucio el lugar de trabajo.
19. Todo daño material causado por descuido a los edificios, obras, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, mercancías instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
20. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas, de las máquinas, equipos, mercancías, elementos o instalaciones.
21. Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa, sin autorización.
22. Hacer afirmaciones falsas sobre la empresa, su personal directivo, los trabajadores, o sobre sus productos y mercancías.
23. Rehusarse a mostrar el carnet de identificación o negarse a entregarlo cuando sea solicitado por porteros, celadores o superiores.
24. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, etc., de la empresa sin autorización.
25. Falsificar o adulterar documentos de la empresa o para ser utilizados contra ésta.
26. Dejar herramientas, elementos o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos sin recibir las órdenes correspondientes.
27. Consumir alimentos, en los sitios o secciones de trabajo.
28. Leer durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los propios y necesarios del oficio.
29. 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.
30. 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.
31. Negarse el trabajador a laborar tiempo extra cuando se requiera en programas de emergencia, aún por la primera vez.
32. 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.
33. Manejar vehículos máquinas de la compañía sin expresa autorización de un superior facultado para impartir dicha autorización, aún por la primera vez.
34. Retener en cualquier forma directa o indirectamente dineros entregados por los clientes como pago a la empresa, aún por la primera vez.
35. Marcar dos (2) ó más veces el reloj.

36. Desacatar los programas complementarios de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la empresa o la A.R.P.
37. Portar o conservar armas de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa o introducir materiales explosivos, sin autorización.
38. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
39. Incurrir en conductas tipificadas como acoso laboral frente a otros trabajadores.
40. Los actos de agresión física cometidos frente a otros trabajadores, independientemente de sus consecuencias.
41. 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;
42. La descalificación humillante de otros trabajadores y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
43. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, de otros trabajadores formuladas en público;
44. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
45. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

## 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; y

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.

**ARTÍCULO 74.** 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 XVIII

### GENERALIDADES DEL PROCESO

**ARTÍCULO 75. Origen del Proceso Disciplinario:** El proceso disciplinario se iniciará y adelantará de oficio o por información o queja del jefe inmediato o de la empresa usuaria en el caso de los trabajadores en misión.

**ARTÍCULO 76. Competencia:** La competencia para conocer y adelantar el trámite de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los trabajadores tanto administrativos como en misión, se fija en la Dirección Jurídica.

**ARTÍCULO 77. Prescripción de la Acción y de la Sanción Disciplinaria:** Tanto la acción como la sanción disciplinaria prescribirán si transcurridos sesenta (60) días desde la ocurrencia del hecho o desde el momento en que se tuvo conocimiento del mismo, no se llevó a cabo la investigación disciplinaria.

**ARTÍCULO 78. Garantía de Defensa:** Una vez iniciado el proceso disciplinario, se le dará a conocer al trabajador la apertura del mismo con la finalidad de que rinda los correspondientes descargos de manera libre y espontánea. A esta diligencia el trabajador podrá asistir con las pruebas que estime necesarias y pertinentes, y hasta con dos testigos de la empresa, que hubieren presenciado el hecho, sin que la ausencia de éstos sea causal de invalidación de la actuación.

**ARTÍCULO 79. Formas de Notificación:** La notificación de las actuaciones disciplinarias, como son la apertura del proceso y la decisión de fondo, se harán de manera personal o por el medio más eficaz (correo electrónico, vía telefónica, Whatsapp o mediante correo certificado), dejando la correspondiente constancia y evidencia.

**ARTÍCULO 80. Necesidad de la Prueba:** Todo acto de fondo proferido en el procedimiento disciplinario debe fundarse en pruebas legalmente producidas y allegadas o aportadas al mismo.

**ARTÍCULO 81. Petición de Pruebas:** El trabajador que sea llamado a rendir descargos podrá pedir la práctica de las pruebas que estime conducentes y pertinentes o aportarlas.

## CAPÍTULO XIX

### PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 82. Iniciación de proceso y citación a rendir descargos:** Iniciado el procedimiento disciplinario, se citará al trabajador por el medio más eficaz para que se presente a rendir los correspondientes descargos verbales o escritos. En la diligencia de descargos el trabajador podrá aportar las pruebas documentales o testimoniales que considere necesarias y pertinentes. En todo caso si durante la diligencia el trabajador requiere un tiempo adicional para reunir las pruebas que fundamenten su defensa, podrá solicitar que se suspenda la diligencia para fijar una nueva o concederse término prudente y razonable para la presentación de las pruebas.

Cuando el trabajador, a pesar de haber sido debidamente citado a descargos, no comparece a rendirlos en la fecha y hora establecida en la citación y no presenta excusa suficiente que justifique su conducta, se darán por ciertos los hechos reportados como presunta falta disciplinaria y en consecuencia se procederá a imponer la sanción, dado que se entiende que el trabajador ha renunciado a su derecho a defenderse.

**ARTÍCULO 83. Término para proferir decisión:** Recibidos los descargos y practicadas las pruebas solicitadas, se proferirá la decisión de fondo a que hubiere lugar, en un término no superior a 15 días hábiles.

**ARTÍCULO 84. Recurso de apelación frente a sanciones disciplinarias:** El trabajador que no esté conforme con la sanción o suspensión impuesta, contará con tres (3) días hábiles después de notificado, para que, por medio de escrito dirigido a la Gerencia, controvierta la decisión, argumentando claramente el motivo de su inconformidad. Cuando se tratase de terminación del contrato de trabajo con justa causa, al trabajador le asiste la posibilidad de acudir a la justicia laboral ordinaria.

**ARTÍCULO 85. Contenido de la decisión:** La decisión deberá contener en su estructura lo siguiente:

1. Un resumen de los hechos
2. La identificación del trabajador
3. La relación de las pruebas documentales y testimoniales allegadas y practicadas.
4. Una parte considerativa que contendrá el análisis y valoración de los hechos, los descargos, las pruebas, la calificación de la falta, la determinación de la culpabilidad.
5. Una parte resolutive que contendrá la decisión de la investigación que puede ser con o sin imposición de sanción.

**ARTÍCULO 86. Notificación de la decisión:** La decisión adoptada en favor o en contra del trabajador se notificará personalmente o a través de cualquier medio eficaz como correo electrónico, llamada telefónica, vía Whatsapp o correo certificado.

**ARTÍCULO 87. Transitoriedad:** Las investigaciones disciplinarias que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia del presente reglamento, se adecuarán a lo aquí dispuesto.

## CAPITULO XX

### RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITE

**ARTÍCULO 88.** Los reclamos de los trabajadores se harán en primera medida ante su superior jerárquico directo y sino fuere atendido por éste, o no se conforma con la decisión, podrá llevar el caso o reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente sobre la persona ante quien formuló la reclamación. Los reclamos serán resueltos dentro de un término razonable atendida su naturaleza.

**ARTICULO 89.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, en caso de existir.

**PARAGRAFO.** Los reclamos de los trabajadores temporales se harán ante la persona que ocupe en la empresa temporal el cargo de jefe de personal o su jefe inmediato de la usuaria por delegación de la temporal, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

## CAPITULO XXI

### MEDIDAS PARA PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL Y OTROS HOSTIGAMIENTOS EN EL MARCO DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

**ARTICULO 90.** Entiéndase adaptada al Reglamento Interno de Trabajo vigente en la empresa, toda la normatividad aplicable dispuesta por la ley 1010 de 2006 y, en consecuencia, toda conducta repetida e intencional tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral en los términos de ley y que antes de su vigencia tuviese una regulación diferente, se entenderá que luego de la publicación del presente Reglamento, se continuara tramitando en los términos de ley.

**ARTICULO 91.** Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte del empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir a renuncia del mismo.

**ARTICULO 92.** El acoso laboral puede darse entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos de intimidad y el buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2. Persecución Laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan interferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. Discriminación Laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, genero, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento Laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla mas gravosa y retardarla con perjuicio para el trabajador o el empleado.

Constituyen acciones de entorpecimiento entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos necesarios para desarrollar su labor. La destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. Desprotección Laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

**ARTICULO 93.** Campo de aplicación. El presente capitulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la empresa tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, no se aplica a trabajadores o empleados de contratistas, proveedores, visitantes de la empresa o aprendices.

**ARTICULO 94.** Prohibiciones a la empresa. Además de las conductas prohibidas a la empresa en los capítulos anteriores, se prohíben las siguientes:

- 1). Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- 2.) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- 3). Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- 4). Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- 5). Múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- 6). La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- 7). Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
- 8). La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.

9). La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.

10). La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.

11). El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.

12). La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.

13). La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;

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

**ARTICULO 95.** Prohibiciones a los trabajadores. Además de las conductas prohibidas a los empleados en capítulos anteriores, se prohíben las contenidas en el artículo anterior, si se cometen contra un compañero de trabajo, un subalterno o un superior jerárquico.

**ARTICULO 96.** Conductas que no constituyen acoso laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1). Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;

2). La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;

3). La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;

4). La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sea necesario para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa;

5). Las gestiones o procedimientos encaminados a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo;

6). La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución;

7). La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código;

8). Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo;

**ARTICULO 97.** Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral. Dentro de las medidas preventivas para prevenir el acoso laboral, la empresa desarrollará actividades de promoción y divulgación de derechos humanos, respeto a la dignidad humana, convivencia laboral, compañerismo, y en general propenderá por la existencia de un buen trato y un buen clima laboral.

La empresa implementará actividades pedagógicas o terapias grupales que busquen la armonía y la convivencia entre quienes comparten un ambiente de trabajo.

Estas actividades se podrán realizar en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990,

**ARTICULO 98.** Las Personas encargadas de investigar las posibles conductas constitutivas de acoso laboral, son el Comité de Convivencia Laboral el cual estará conformado por un representante de la Empresa y un representante de los empleados, el cual es elegido por votación de los empleados, el cual se encargará:

- 1) Investigar las quejas por las presuntas conductas cometidas, constitutivas de acoso laboral, siempre guardando el mayor sigilo y discreción.
- 2) Cuando las quejas de las posibles conductas de acoso laboral señalen al gerente o al jefe de personal, se designará al auditor interno de la Empresa, para que, en compañía de la persona no señalada, hagan la respectiva investigación.

**ARTICULO 99.** Procedimiento para comprobación de faltas de acoso laboral. Para la comprobación de conductas que ocasionen acoso laboral, se observará el siguiente procedimiento:

- 1). Se escuchará a la persona sobre la que se cometió la posible conducta de acoso laboral, buscando establecer la ocurrencia de los hechos en cuanto a las circunstancias de tiempo, modo y lugar, relacionando las pruebas que pueda tener al respecto.
- 2). Los investigadores, mencionados en el artículo anterior, harán las indagaciones que consideren necesarias, para despejar dudas y esclarecer la ocurrencia o no de la conducta aludida.
- 3). De establecerse la inexistencia de conductas constitutivas de acoso laboral, al trabajador denunciante, se sancionará de acuerdo a lo establecido en artículo siguiente.
- 4). De establecerse la existencia de conductas constitutivas de acoso laboral, el trabajador que posiblemente la cometió o el que posiblemente indujo a que otro la cometiera, será citado para que dé las explicaciones pertinentes. De igual manera tendrá la oportunidad de relacionar las pruebas que pueda tener al respecto.

Si el empleado reconoce la existencia de la conducta de acoso laboral y su autoría o inducción a ella, y aporta las pruebas de medidas correctivas, de reparación o de disminución del daño, serán tenidas en cuenta para la aplicación de las sanciones.

Si el empleado no reconoce la existencia de la conducta de acoso laboral o la reconoce, pero no reconoce su autoría o inducción a ella, o no aporte las pruebas de medidas correctivas, de reparación o de disminución del daño, tal comportamiento será tenido en cuenta como agravante para las sanciones a aplicar.

5). Una vez establecida la ocurrencia de la conducta de acoso Laboral e identificado el empleado que la cometió, se procederá a aplicar las sanciones de acuerdo al artículo siguiente.

**PARAGRAFO.** Mecanismos de conciliación: Cuando las circunstancias lo permitan, la empresa propiciara la solución de las controversias en materia de acoso laboral de manera conciliada entre los involucrados. Servirá de conciliador quien designe el área de Gestión Humana de acuerdo a las características de los hechos y las personas. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa podrá recibir las quejas de los trabajadores sobre acoso laboral o denunciarlas directamente, por iniciativa propia, ante las personas encargadas de investigar las conductas de acoso laboral establecidas en este Reglamento.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de sus reuniones ordinarias mensuales, abrirá un espacio para ventilar las denuncias sobre acoso laboral, de lo cual se les informará a las personas encargadas de investigar tales conductas.

**ARTICULO 100.** Sanciones. Además de las sanciones establecidas en la Ley y en el contrato de trabajo, se sancionará al empleado que se le compruebe la autoría o a quien llegará a inducir a alguien a que cometa una o varias de las conductas prohibidas en este capítulo, así:

- 1). Con un llamado de atención, cuando sea la primera vez, se haya reparado el daño causado y este no haya sido de mayor trascendencia.
- 2). Con suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho (8) días, cuando sea la primera vez y haya afectado de alguna manera la dignidad del empleado ofendido.
- 3). Con suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho (8) días, cuando se haya cometido por la segunda vez, así se haya reparado el daño causado, y no haya afectado seriamente la dignidad del empleado ofendido.
- 4). Con suspensión de contrato de trabajo hasta por dos (2) meses, cuando se haya causado daño a la dignidad del empleado ofendido, o se haya cometido de manera reiterada.
- 5). Con la terminación del contrato de trabajo por justa causa, cuando se haya causado grave daño a la dignidad del empleado ofendido, así sea por la primera vez o haya sido una conducta reiterada.

**PARAGRAFO 1.** El empleado que habiendo cometido o habiendo inducido a alguien a cometer una conducta que ocasione acoso laboral, y que durante el proceso de investigación de los hechos haya confesado su actuar y haya demostrado la aplicación de medidas correctivas, de reparación o de disminución del daño, la sanción a aplicar, de acuerdo a los literales b), c) y d), le será disminuida hasta en un 50%.

**PARAGRAFO 2.** El empleado que habiendo cometido o habiendo inducido a alguien a cometer una conducta que ocasione acoso laboral, y que durante el proceso de investigación de los hechos no haya confesado su actuar o no haya demostrado la aplicación de medidas correctivas, de reparación o de disminución del daño, la sanción a aplicar, de acuerdo a los literales b), c) y d), le será incrementada hasta en un 25%.

**PARAGRAFO 3.** El empleado que haga falsa denuncia sobre acoso laboral, de acuerdo a la gravedad y consecuencias de la misma, podrá hacerse acreedor a las sanciones establecidas en el presente artículo.

## **CAPITULO XXII**

### **REGULACION INTERNA DEL TELETRABAJO**

**ARTICULO 101.** Objeto. El presente capítulo tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la empresa EMPLEAMOS SA; el cual hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al teletrabajador.

- a) El empleador y el trabajador pueden acordar que este último desempeñe sus actividades laborales como teletrabajador mediante una de las tres modalidades de teletrabajo (autónomo, móvil o suplementario) de acuerdo al cargo que desempeñe en la empresa.
- b) La inclusión de un trabajador en la modalidad de teletrabajo, debe ser un acto voluntario entre el trabajador y la empresa.
- c) Para que un trabajador pueda acceder a cualquiera de las modalidades de teletrabajo se requiere que el cargo que desempeña no requiera atención directa al público en las instalaciones de la empresa y que pueda realizarlo utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC.

**ARTICULO 102.** Definiciones-. Según la Normatividad Colombiana vigente respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

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

**TELETRABAJADOR:** Es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

**ARTICULO 103.** Objetivos-. Todo programa de teletrabajo en la empresa EMPLEAMOS SA se guiará por los siguientes objetivos:

- a) Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio o estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- b) Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.
- c) Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- d) Disminuir el ausentismo laboral.
- e) Mejorar los procesos laborales en EMPLEAMOS SA.
- f) Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**ARTICULO 104.** Contrato o vinculación de teletrabajo. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente los contratos o acuerdos sobre teletrabajo deberán indicar:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y de espacio.
2. Los días y los horarios en que el TELETRABAJADOR realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del TELETRABAJADOR al momento de finalizar la modalidad de TELETRABAJO.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el TELETRABAJADOR.

**PARÁGRAFO.** En caso de contratar o vincular por primera vez a un TELETRABAJADOR, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones de la empresa, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser TELETRABAJADOR. Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

**ARTICULO 105.** Condiciones de acceso al programa de teletrabajo-. Los empleados de la empresa EMPLEAMOS SA podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumple con las siguientes disposiciones:

- a) Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- b) La permanencia mínima de 6 meses en la empresa como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
- c) Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
- d) Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el Teletrabajador.
- e) Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

**ARTICULO 106.** Igualdad de trato-. Los trabajadores y teletrabajadores de la empresa EMPLEAMOS SA tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición.

**ARTICULO 107.** AUXILIO DE TRANSPORTE, HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS PARA LOS TELETRABAJADORES. Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al TELETRABAJADOR, no habrá lugar al auxilio de transporte. Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el TELETRABAJADOR a petición del empleador prolongue la jornada máxima legal prevista en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, el pago de horas extras, dominicales y festivos se realizará con el mismo tratamiento de cualquier otro empleado. En todo caso las labores en tiempo extra deberán ser autorizadas previamente y por escrito por la empresa Empleamos SA.

**ARTICULO 108.** USO ADECUADO DE EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS. El TELETRABAJADOR estará obligado a cumplir con las siguientes normas en relación con el uso adecuado de equipos y programas informáticos:

- a. En los computadores asignados por EMPLEAMOS SA, sólo se podrán utilizar programas o software que hayan sido adquiridos o desarrollados legalmente por la empresa.

- b. Los computadores asignados por EMPLEAMOS, sólo podrán ser utilizados por los TELETRABAJADORES y para las labores asignadas.
- c. Los TELETRABAJADORES no podrán copiar programas o software bien sean propiedad de la empresa o de un tercero.
- d. Almacenar únicamente información de la empresa.
- e. No dar a conocer la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo, digitar claves que no sean las asignadas, o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información.
- f. Utilizar la cuenta de correo electrónico suministrada por la empresa para asuntos relacionados con la labor asignada.
- g. El TELETRABAJADOR no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de SEGURCOL LTDA., o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes. 69
- h. De igual forma el TELETRABAJADOR no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan entregado con ocasión del TELETRABAJO contratado.
- i. El TELETRABAJADOR deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos y equipos informáticos que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
- j. El TELETRABAJADOR no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.

**ARTICULO 109.** Obligaciones y responsabilidades especiales de la empresa EMPLEAMOS S.A. Son responsabilidades de EMPLEAMOS:

- a) La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
- b) El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar.
- c) Garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- d) Incluir al teletrabajador dentro del programa de salud ocupacional y permitirle la participación en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.
- e) Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- f) Realizar la afiliación de los teletrabajadores al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia

## **CAPITULO XXIII**

### **PUBLICACIONES**

**ARTICULO 110.** El presente Reglamento Interno de Trabajo se publicará en cartelera de la empresa y en la misma fecha informará a los trabajadores mediante circular interna, remitida por correo electrónico, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

**ARTICULO 111.** Desde la fecha en que entre en vigencia la presente adición al reglamento, se tiene el compendio completo como único vigente para la empresa y sus trabajadores.

#### **CAPITULO XXIV**

#### **CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTICULO 112.** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

FECHA: 6 DE NOVIEMBRE DE 2020



**MARTHA JENNY MAZO GIRALDO**

Cédula de ciudadanía 43.581.107

Representante Legal EMPLEAMOS

Domicilio principal de la empresa: Medellín