

CAPITULO I

Artículo 1.- El presente el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa JD SUMINISTROS E INSTALACIONES SAS, NIT. 900.629.083-7, domiciliada en Bogotá, con oficinas en la Calle 73 # 57-37, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO II Condiciones de admisión

Artículo 2.- Quien aspire a tener un cargo en la empresa JD SUMINISTROS E INSTALACIONES S.A.S. debe hacer la solicitud por escrito (en el formato que provee la empresa) para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida totalmente diligenciada.
- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según el caso.
- c) Fotocopia de diplomas y actas de grado, si es del caso.
- d) Fotocopia de certificados de estudios cursados (diplomados, seminarios, congresos, entre otros).
- e) Fotocopia de la tarjeta profesional, si es del caso.
- f) Certificaciones laborales de empleos anteriores.
- g) El formato de solicitud de empleo, contendrá la autorización del aspirante para ser incluido en las bases de datos como aspirante o empleado de la empresa, según sea el caso, para efectos del tratamiento necesario de sus datos personales exclusivamente con esos propósitos, y además para la verificación de la información, referencias aportadas y datos requeridos para que, en el caso de ser admitido, se elabore el contrato y la afiliación a los sistemas de seguridad social integral, con la documentación exigida en cada caso.

Parágrafo 1: La empresa podrá establecer en el Reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos datos y/o documentos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, y/o que tengan que ver con la experiencia, idoneidad y capacidad del aspirante para el cargo al cual aplica. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas vigentes para tal efecto (salvo aquellos que tengan que ver con la información necesaria para las afiliaciones del aspirante y/o de su familia a los sistemas de seguridad social integral en caso de ser admitido).

Parágrafo 2: La presentación de la solicitud no implica obligación o compromiso para la empresa de admitir al solicitante o de celebrar contrato de trabajo con el aspirante. El aspirante solo será considerado empleado una vez suscriba el respectivo contrato de trabajo conjuntamente con el representante legal de la empresa.

CAPITULO III Período de prueba

Artículo 3.- La empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 C.S.T.).

Artículo 4.- En los contratos a término indefinido o a término fijo de un año o más, el período de prueba será de (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba será la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato sin exceder de dos (2) 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 1990).

Artículo 5.- Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 C.S.T.).

CAPITULO IV Contrato de Aprendizaje

Artículo 6.- Contrato de aprendizaje es aquel por el cual una persona se obliga a prestar sus servicios a la empresa, y cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado por un tiempo determinado y le pague el salario convenido.

Artículo 7.- Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 8.- El contrato de aprendizaje debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador;
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz;
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato,
4. Obligación del empleador y del aprendiz, y derechos de éste y aquel;
5. Salario del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato;
6. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio;
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y,
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

Artículo 9.- El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito; en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

Artículo 10.- Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente (No obstante, el apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento, caso en el cual será equivalente al ciento por ciento de un salario mínimo legal vigente).

Artículo 11.- Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes.

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa, y
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

Artículo 12.- Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el salario pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza, y
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

Artículo 13.- En lo referente a la contratación de aprendices así como la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, conforme al cual “la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez(10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz”.

Artículo 14.- El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo. alternados en períodos sucesivos e iguales para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio

Artículo 15.- El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Los primeros tres meses se presumen como períodos de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.
2. El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

CAPÍTULO V

Trabajadores accidentales o transitorios

Artículo 16.- Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (Artículo 6 C.S.T.).

CAPÍTULO VI Jornada laboral y horario de trabajo

Artículo 17.- La jornada laboral será de cuarenta y ocho (48) horas a la semana, que deberán cumplirse de lunes a viernes entre las 7:00 a.m. y las 6:00 p.m., con una hora de almuerzo, en los turnos que establezca la Gerencia de la empresa.

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

CAPITULO VII Horario de trabajo

Artículo 18.- Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

Personal Administrativo:

Lunes a viernes
7:30 a.m. A 5: 30 p.m.

Hora de Alimentación
12:30 a.m. A 1:30 p.m.

Sábado
8:00 a.m. A 12 p.m

Personal Operativo:

Lunes a Viernes
7:00 am A 4:00 p.m

Hora de Alimentación
Una hora, de acuerdo con la rotación de turnos que establezca la empresa

Sábado
7:00 a.m. A 12:00 p.m

Parágrafo 1: Por razón del trabajo, y de los requerimientos de los clientes de la empresa, el personal operativo puede ser turnado para laborar dominicales o festivos. En este caso, los empleados que laboran el día domingo, por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado durante la misma semana o a la semana siguiente.

Parágrafo 2: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de la empresa, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Ley 50 de 1990 artículo 21).

Parágrafo 3: Jornada laboral flexible. (Ley 789 de 2002, art 51) modifíco el inciso primero del literal C), incluyo el D) artículo 161 del código sustantivo del trabajo.

Parágrafo 4: El horario establecido podrá tener variaciones según los requerimientos de los clientes y las necesidades de la empresa, siendo deber de los trabajadores brindar el apoyo necesario en estos casos, sin que haya lugar a cancelar horas extras en los casos de personal de dirección, confianza o manejo, o en aquellos casos respecto de los demás trabajadores cuando estos no han cumplido con las 48 horas de trabajo a la semana, en el entendido que si puede haber lugar a dicho pago o compensación cuando supere esta cantidad de horas a la semana.

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 y 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, podrá repartirse de manera variables durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 am a 9:00 pm (Ley 789 del 2002, art 51, modificado por el art. 4, Ley 1846 de 2017).

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador

DOCUMENTO CONTROLADO

devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

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

Notas:

1. Cuando la naturaleza de la o las labores realizadas por la empresa no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un periodo que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana (artículo 165, C.S.T.).
2. También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en este artículo en caso que alguna o algunas empresas usuarias de la empleadora desarrolle(n) labores que, por razón de su misma naturaleza, necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana (artículo 166, C.S.T.).

CAPITULO VIII

Las horas extras y trabajo nocturno

Artículo 19.- Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del código sustantivo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el art. 4, Ley 1846 de 2017, quedara así:

1. Trabajo ordinario es el que realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (9:00 p.m.)
2. Trabajando nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 am)

Artículo 20.- Trabajo suplementario o de horas extras, es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art 159)

Artículo 21.- El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en artículo 163 del código del trabajo, solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por este (Decreto 13 de 1967, art 1).

Artículo 22.- Tasas de liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el art 20 Literal c) Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor de 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 alguno otro. (Ley 50 de 1990, art 24)

Parágrafo 1: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

Artículo 23.- 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 21 de este reglamento.

Parágrafo 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Parágrafo 2: Descanso en día **sábado**. En caso de requerirse algún permiso especial para descanso en día sábado, pueden repartirse de las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores del descanso durante todo el **sábado**. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras, y puede ser modificada en cualquier momento por la empresa, de modo que los trabajadores vuelvan a laborar los sábados.

CAPITULO IX

Días de descanso legalmente obligatorios

Artículo 24.- 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,

DOCUMENTO CONTROLADO

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 el 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 días 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 reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (Ley 51 de 1983 art 1°).

Parágrafo 1: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Ley 50 de 1990 artículo 26 numeral 5°).

Parágrafo 2: Trabajo dominical y festivo (Ley 789 de 2002, artículo 26) modificado 179 del código sustantivo del trabajo.

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

Parágrafo 3: El trabajador podrá convenir con la empresa su día de descanso obligatorio el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

Parágrafo 4: Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones de servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, artículo 185).

Artículo 25.- El descanso en los domingos y los demás días expresados en el artículo 24 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 y demás normas concordantes.

Artículo 26.- Cuando por motivo de fiesta no determinada en la ley, la empresa suspendiere del trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere laborado. 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 remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, artículo 178)

Vacaciones remuneradas

Artículo 27.- Los trabajadores que hubieran prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art 186, numeral 1o)

Artículo 28.- La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art 187).

Artículo 29.- Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art 188), pero en tal caso el periodo faltante en que se terminarán de disfrutar éstas debe ser acordado con la empresa.

Artículo 30.- Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiese disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

DOCUMENTO CONTROLADO

Artículo 31.- 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 2 años. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados y de confianza (CST, art 190)

Artículo 32.- Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que este devengado el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 33.- 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 (Artículo 1 de la Ley 995 de 2005).

Parágrafo: En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Ley 50 de 1990 artículo 3, parágrafo)

CAPÍTULO X Permisos

Artículo 34.- La empresa concederá a sus trabajadores de acuerdo con el artículo 57 No. 6 del Código Sustantivo del Trabajo, los permisos necesarios para: (i) el ejercicio del derecho al sufragio, (ii) el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, (iii) el caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, (iv) asistir al entierro de sus compañeros y familiares cercanos; siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y que, en el último caso, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.

La concesión de los permisos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) Para la autorización de permisos que requiere que el trabajador la trámite previamente ante su jefe inmediato, con suficiente anticipación. Salvo convención en contrario, 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.).
- b) En caso de licencia por luto, se aplicará lo dispuesto el numeral 10° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. Se concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, so pena de descontar los días no laborados así como los dominicales correspondientes.

- c) En caso de grave calamidad doméstica, el trabajador deberá informar previamente la situación, o en caso de no ser posible hacerlo con anticipación, deberá hacerlo lo más inmediatamente posible a la fecha de la ausencia por esta causa y, atendiendo el hecho que origina la calamidad, convenir con la empresa los días de ausencia, la modalidad de licencia y la manera de delegar o entregar en lo posible sus responsabilidades laborales de tal forma que se minimicen las consecuencias adversas de la ausencia del trabajador para la empresa.

Para efectos del presente reglamento, se entienden por calamidad doméstica los siguientes hechos: (i) atención por urgencias médicas y hospitalización del cónyuge o del compañero permanente; hijos y padres del trabajador en el caso que estos últimos convivan bajo el mismo techo con éste, o sean viudos, y no puedan ser relevados por otro familiar; (ii) los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar, entendiéndose por tal el compuesto por cónyuge o compañero permanente y familiares hasta el 2° grado de consanguinidad (padres; abuelos; hijos, nietos y hermanos) y primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes), que convivan bajo el mismo techo con el trabajador, y no puedan ser relevados por otro familiar. Cuando se trate de un accidente o enfermedad común o profesional, sufrida por el trabajador que origine una incapacidad cubierta por las entidades de seguridad social, no se aplicará lo relativo a la calamidad doméstica.

- d) El trabajador tendrá derecho a una licencia remunerada de paternidad ocho (8) días. La licencia de paternidad solo opera para los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente del trabajador.

Parágrafo Primero: En caso del servicio médico de los trabajadores, estos fijarán las citas en la medida de lo posible para horas y días no laborales, o en caso de no ser posible, para las horas iniciales o finales del día laboral, para no interrumpir el trabajo más allá de lo necesario. Lo anterior, sin perjuicio que en caso de citas de urgencias, o prioritarias, o valoraciones o exámenes especializados que no puedan ser programados para otras horas.

En cualquier caso siempre deberán aportar la cita médica o, de no ser posible, por tratarse de servicio médico de urgencia o cita prioritaria la constancia de haber sido atendidos por el médico adscrito a la EPS a la cual se encuentre afiliado y, de ser el caso, la incapacidad médica que se haya expedido.

Parágrafo Segundo: Según sea el caso, para las citas médicas, 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.

Parágrafo Tercero: Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa.

CAPÍTULO XI

Salario, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan

Artículo 35.- Formas y libertad de estipulación:

1. La empresa y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, labor contratada, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal.
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, extralegales, 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 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 la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (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 1990). También se puede pactar que una parte no sea salario, de acuerdo con las estipulaciones legales.

Parágrafo: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios pactados, las prestaciones, vacaciones o indemnizaciones que se causen a favor del trabajador, o cualquier otra suma que la empresa, le debiere al empleado se pagará directamente a través de una consignación o transferencia, que se efectúe en la cuenta de ahorros de nómina del empleado.

Artículo 36.- El salario se pagará directamente a la cuenta del trabajador o, en caso de fallecimiento, a sus herederos, en este caso junto con sus prestaciones sociales y demás emolumentos salariales y prestaciones, atendiendo el procedimiento de ley para este tipo de casos.

CAPÍTULO XII

Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, servicio médico y riesgos laborales.

Artículo 37.- La empresa implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo señalado en el decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y la resolución 1111 del 27 de marzo de 2017 y en las demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

Artículo 38.- Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la empresa prestadora de salud (E.P.S) o por la administradora de riesgos laborales ARL, a la cual se encuentre afiliado el trabajador, a través de la IPS correspondiente. En caso de no afiliación o suspensión del servicio por causas no atribuibles al empleador, los servicios serán a cargo del empleado, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Artículo 39.- Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo de inmediato en lo posible al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo, se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que

estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

Si el trabajador se enferma en horas no laborales, deberá asistir al servicio médico de manera inmediata, para que se le preste la asistencia a que haya lugar evitando que se agrave o prolongue su estado.

Parágrafo: Los trabajadores deben someterse a los exámenes médicos y seguir las instrucciones de tratamiento que ordene el médico que los haya examinado. De igual forma, deberán someterse a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos requieran la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa y será enteramente responsable del deterioro de su salud y las posibles consecuencias que esta desatención tenga. Se considera falta grave la desatención a realizarse los exámenes o a seguir las instrucciones médicas.

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

Parágrafo primero: El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, que la hayan comunicado por escrito o en charlas de seguridad, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

Parágrafo Segundo: El trámite de afiliaciones, retiros, novedades, reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad, está a cargo única y exclusivamente del empleador (Decreto Ley 19 del 10 de enero de 2012).

Artículo 41.- En caso de accidente(s) de trabajo, cualquiera que sea su naturaleza, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador o a quien haga sus veces, quien 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, denunciándolo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS, ARL y Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo (Decreto 472 de 2015).

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa, será informado a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud.

Artículo 42.- En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos laborales establecidas en el del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 2012, Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

CAPÍTULO XIII Deberes de los trabajadores

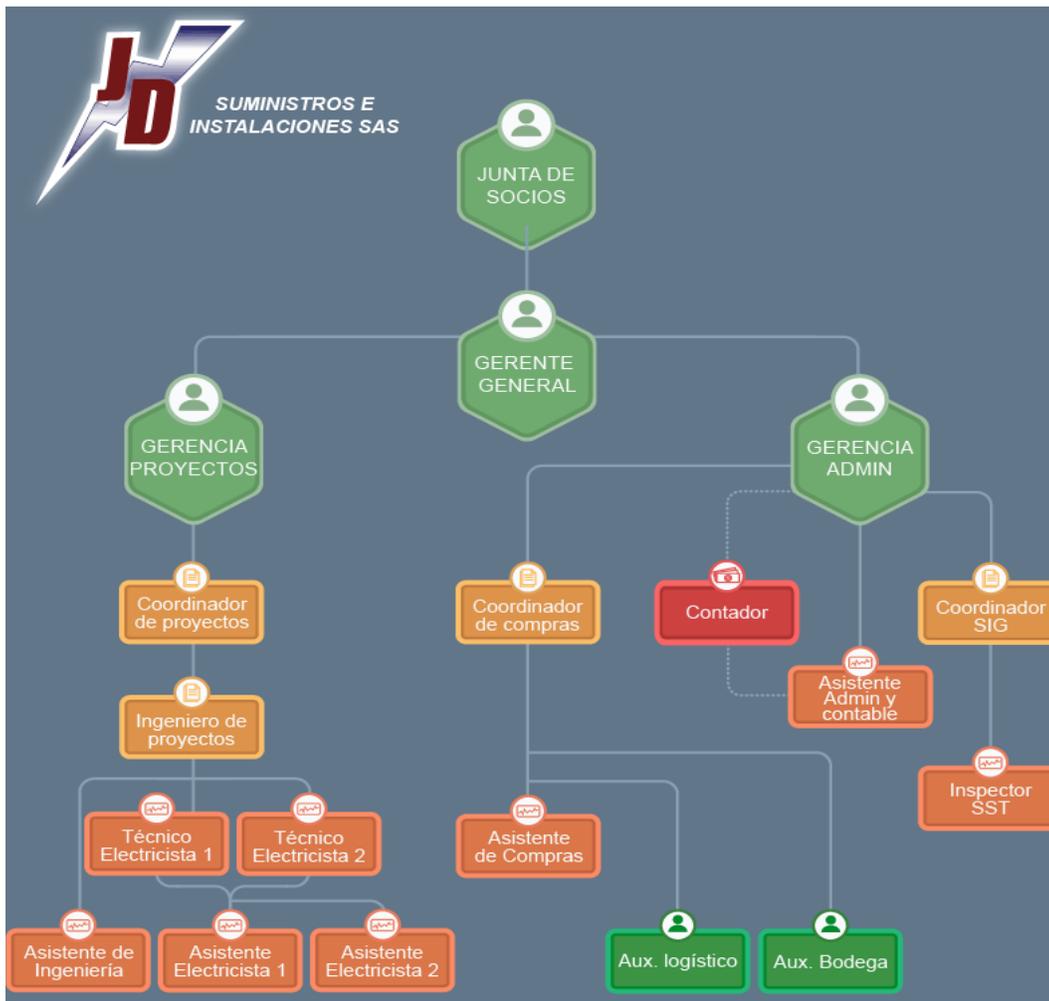
Artículo 43.- Los trabajadores de la empresa tienen, además de las obligaciones especiales de que trata la ley, o este reglamento, el contrato de trabajo o demás reglamentos que se expidan, los siguientes deberes:

- a) Observar la misión, visión y valores de la empresa, así como los principios éticos y morales.
- b) Dar prelación a los principios éticos, morales y profesionales para el cumplimiento de sus metas laborales y administrativas.
- c) Respeto y subordinación a los superiores.
- d) Respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo.
- e) Responder por el cuidado de su salud e integridad física durante el ejercicio de sus funciones.
- f) Procurar armonía con sus superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- g) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- h) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- i) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- j) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- k) Cumplir con los horarios de trabajo estipulados por la empresa; sin perjuicio de que la empresa, según sus necesidades, pueda mantenerse o cambiar los horarios de trabajo.
- l) Capacitarse permanentemente tanto para el desarrollo de la labor asignada, como para el caso de los reglamentos, estrategias y políticas de la empresa o para prevención de accidentes, manejo de elementos de riesgo, etc.

- m) Observar y atender las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos o elementos de trabajo.
- n) Mantenerse en estado de limpieza, en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le ha sido encomendada y hacer un uso adecuado de las instalaciones de la empresa y elementos de trabajo.
- o) Evitar que terceras personas utilicen materiales, elementos de trabajo, enseres, mobiliario, equipos, utensilios de oficina y, en general, los muebles e inmuebles que estén al servicio o beneficio de la empresa o que se hayan dispuesto para uso exclusivo de sus empleados.
- p) Guardar reserva absoluta en relación a los Manuales de Procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la empresa de cualquier índole o que estén relaciones con los socios, usuarios o contratistas.
- q) No pedir, ofrecer ni aceptar ningún tipo de dadas. Así mismo se abstendrán de recibir remuneración de terceras personas, más aun, en el caso que causen conflictos de intereses.
- r) Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, funcionario o tercero que afecte los intereses de la empresa, clientes, proveedores, socios o trabajadores.
- s) Acatar el conducto regular en sus relaciones con la empresa.
- t) Conocer y estar permanentemente actualizados en todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos o subprocesos de la empresa. Dar estricto cumplimiento a las normas, documentos y procedimientos que hacen parte de cada proceso o subproceso.
- u) Abstenerse de participar en actividades ilegales.
- v) Abstenerse de asesorar personas involucradas con actividades ilegales.
- w) Analizar los riesgos de su tarea y reportar a su jefe inmediato cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud o seguridad en el trabajo, antes de iniciar sus labores.
- x) Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.
- y) Acoger, respetar y dar cumplimiento cabal a las políticas que, para la adecuación y desarrollo de su objeto social, implemente la empresa.
- z) Administrar adecuadamente los recursos de forma seria, segura, rentable y eficiente.

CAPÍTULO XIV
Orden jerárquico

Artículo 44.- El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:



Parágrafo Primero: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la organización JD SUMINISTROS E INSTALACIONES el Gerente General, el Gerente Administrativo y/o el responsable designado por la gerencia.

Parágrafo segundo: Es claro que el orden jerárquico para cada uno de los trabajadores de la empresa se ha dado a conocer durante el proceso de selección e inducción del cargo.

CAPÍTULO XV Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores

Artículo 45.- Son obligaciones especiales de la empresa, además de las obligaciones especiales de que trata la ley, el contrato de trabajo o demás reglamentos que se expidan, las siguientes:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y elementos necesarios para la realización de las labores.
2. Brindar a los trabajadores elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales.
3. Prestar los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar respeto a la dignidad personal del trabajador a sus creencias, sentimientos, género, raza y convicciones.
6. 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. Igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen de retiro y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 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.
7. Pagar al trabajador los gastos razonables, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
8. Si a la terminación del contrato, el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, la empresa 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 esposos e hijos que con él convivieren.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Conservar el empleo 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, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
11. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes vigentes.

Artículo 46.- Son obligaciones especiales del trabajador, además de las obligaciones especiales de que trata la ley, el contrato de trabajo o demás reglamentos que se expidan, los siguientes deberes:

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 o a sus clientes, 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 para el correcto desempeño de sus funciones.
4. Guardar rigurosamente la moral y el respeto en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes para evitar daños y perjuicios, accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
6. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales. (Artículo 58 C.S.T.)
7. Informar y prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o los enseres de la empresa.
8. Mantener actualizada la información sobre la dirección exacta de residencia, número telefónico, celular, email. En consecuencia, cualquier comunicación que se envíe al trabajador se entenderá válidamente enviada y notificada a este si se remite a la dirección registrada.
9. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que les han sido encomendadas.
10. Cumplir con la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados por la empresa y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
11. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones a su cargo.
12. Observar en sus relaciones con el cliente, proveedor y tercero la cortesía y el respeto correspondiente.
13. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa para el control del horario de entrada y salida, tanto en la mañana como en la tarde.

DOCUMENTO CONTROLADO

14. Observar y cumplir, con diligencia y cuidado, las órdenes e instrucciones sobre el manejo de equipos electrónicos y elementos suministrados, a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la empresa.
15. Mantener aseados y ordenados los puestos de trabajo, así como el lugar donde desempeñe transitoria o definitivamente sus funciones.
16. Reportar al jefe inmediato cualquier error, daño, deterioro, falla, riesgo o accidente que ocurra con los equipos a su cargo.
17. Evitar desperdiciar los elementos de trabajo o cualquier material que se le entregue para el correcto desempeño de sus funciones o producir trabajos defectuosos, salvo deterioro normal.
18. Utilizar durante las labores, el equipo de protección, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad industrial proporcionados por la empresa.
19. Usar los implementos y equipos de trabajo única y exclusivamente para labores de la Empresa. Si se le provee un equipo de comunicación móvil, deberá usarlo en asuntos laborales y personales, sin exceder el plan de consumo asignado, absteniéndose de usarlo para asunto distintos de los propios de su trabajo.
20. Someterse a los requerimientos y registros indicados por la empresa, en la forma, día y hora señalados por ella para evitar sustracciones u otras irregularidades.
21. Realizar las tareas que le sean confiadas y responder por el ejercicio de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en ningún caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe.
22. Ejecutar los trabajos con intensidad, cuidado y esmero propios del ejercicio de su cargo.
23. Desempeñar las funciones para las que fue contratado o sea asignado, debiendo al mismo tiempo, ejecutar todas las tareas ordinarias, inherentes y complementarias. Guardar la reserva y confidencialidad que requiere los asuntos relacionados con su trabajo en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aun después de haber cesado en el cargo y sin perjuicio de denunciar cualquier hecho delictuoso.
24. Observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como los bienes de la empresa. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
25. Atender las instrucciones médicas, de higiene y de seguridad industrial que se le indiquen por cualquier medio.
26. Presentarse al trabajo en buen estado de aseo e higiene personal, sin haber consumido bebidas alcohólicas o sustancias que afecten sus capacidades físicas o intelectuales, dado el peligro para su propia salud o seguridad, o para la seguridad de su trabajo, en razón a la naturaleza de este.
27. Suministrar, inmediatamente y ajustándose a la verdad, informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.
28. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la empresa toda su atención y capacidad normal de trabajo.
29. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la empresa, siempre que no sufra desmejoramiento en sus condiciones laborales.
30. Autorizar, expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás emolumentos salariales, por las sumas pagadas de más, ya sea por error o por cualquier otra razón, o préstamos que se le hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del C.S.T.
31. Atender y asistir puntualmente a las actividades de capacitación y perfeccionamiento y efectuar las prácticas y los trabajos que le impongan. Asistir de manera activa a las charlas y actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
32. Firmar en señal de recibo la copia de las comunicaciones que le suministre la empresa.
33. Hacer uso de los elementos de protección personal y la dotación general específica que designe la empresa para el desempeño del trabajo, así como observar las medidas de seguridad y precauciones implantadas para un mejor y más efectivo manejo de las máquinas e instrumentos de trabajo para evitar daños o accidentes de trabajo.
34. Dar aviso oportuno al jefe inmediato de cualquier ausencia a su lugar de trabajo.
35. Permitir la práctica y asistir, a los controles que implemente la empresa, tendientes a detectar el uso de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas,
36. Los demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento, o de las asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de la empresa.

Artículo 47.- Se prohíbe a la empresa, además de las prohibiciones especiales que señala la ley o el contrato, lo siguiente:

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 y el fondo de empleados, en caso de haberlo, pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) En caso de embargos, solo será embargable la quinta parte que exceda el salario mínimo.
 - d) En cuanto a la cesantía la empresa puede retener el valor respectivo en los casos establecidos en el artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
5. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
7. Emplear, en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59 C.S.T).

Artículo 48.- Se prohíbe a los trabajadores de la empresa, además de las prohibiciones especiales que señala la ley, este reglamento o el contrato, lo siguiente:

1. Sustraer de la empresa los útiles o elementos de trabajo, estudios, conceptos, e información reservada o privilegiada, soportes o aplicaciones.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, con tufo o resaca o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes y fumar dentro de las áreas de la empresa, dado que la naturaleza del trabajo hace que este tipo de situaciones pongan en peligro la salud y seguridad de los empleados, sus compañeros de trabajo o de terceros.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos señalados expresamente en la ley.
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, equipos o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Artículo 60 C.S.T).
9. Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.
10. Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.
11. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores. Dentro de esta prohibición, se estipula que, para evitar riesgos en el trabajo, los trabajadores no deben usar celular personal u otros elementos propios que distraigan su labor especialmente cuando estén desarrollando trabajo en alturas, o en las plantas y áreas de trabajo cuando estén en ejecución del mismo.
12. Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que estén obligados.
13. Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, corrillos, discusiones altercados o peleas durante el horario de trabajo.
14. Aprovechase de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
15. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la empresa, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
16. Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no autorizados por la empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
17. Desarrollar actividades diferentes a sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del jefe inmediato.
18. Crear, alterar o circular documentos de creación y uso exclusivo de la empresa en su beneficio personal o de terceros.
19. Proporcionar o suministrar a terceros sin autorización de la empresa, información confidencial o laboral de la empresa, datos relacionados con la organización, producción, o con cualquiera de los documentos que hayan sido de su conocimiento o a los que haya tenido acceso en razón a sus labores.
20. Utilizar los computadores, la fotocopidora y cualquier otro implemento de propiedad de la empresa con fines personales, sin previa autorización del jefe inmediato.
21. Usar los elementos de trabajo en labores que no sean propias, desperdiciarlos o permitir que se destinen a fines diferentes de su objeto.
22. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad e integridad personal, la de sus compañeros de trabajo, superiores, terceras personas o realizar actos que amenacen o perjudiquen los elementos de trabajo o instalaciones.
23. Confiar en otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución de su propio trabajo.
24. Solicitar a terceros o recibir, directa o por interpuesta persona, regalos, atenciones, prebendas, gratificaciones, dádivas o recompensa como retribución por actos inherentes a su cargo.
25. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la empresa.
26. Facilitar o permitir a terceros la utilización de la papelería de la empresa.
27. Prestar a título particular, servicio de asesoría o asistencia en trabajo relacionados con las funciones propias de su empleo.

DOCUMENTO CONTROLADO

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

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

CAPÍTULO XVI

Justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo

Artículo 49.- Además de las causales establecidas en la ley, decretos y demás normas que regulen la materia, las faltas enumeradas a continuación, se consideran como graves, y darán lugar a la cancelación por justa causa del contrato de trabajo, así:

a) Por parte del empleador:

1. Todo engaño por parte del empleado, consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en la empresa, o posterior a su ingreso o retiro, tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio de la misma, bien para el empleado u otra persona.
2. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, y realizar el cobro subsidios inexistentes o dar a los mismos una destinación diferente.
3. Poner en peligro las instalaciones de la empresa o su puesto de trabajo o hacer mal uso de ellas.
4. Introducir, portar o conservar armas o explosivos en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa.
5. Realizar trabajos, actividades no asignadas por la empresa, revelar información de carácter reservado o confidencial que el empleado conozca por razón de su trabajo o vinculación a la empresa, atender sin justificación, durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los que le sean asignados.
6. Copiar, llevar o transmitir, por cualquier medio, fuera de la empresa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza y de propiedad de ésta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
7. Pedir, recibir, aceptar regalos, dádivas o beneficios de cualquier índole, provenientes de proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con la empresa.
8. Destruir, dañar intencional o deliberadamente, objetos, elementos de trabajo, útiles, documentos asignados a su cargo o de los demás empleados o terceros, o hacer mal uso de ellas.
9. No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios, brindar informes falsos, omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, que se presenten o que requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.
10. Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, equipos, información, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por la empresa.
11. Sustraer o apropiarse de objetos, dinero, información, elementos de trabajo de empleados o terceros o preparar, participar, ocultar o cometer actos delictuosos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de la empresa.
12. Cometer actos de violencia, malos tratos o indisciplina, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, en contra de los empleados, jefes, sus familiares, guardas de seguridad, clientes y proveedores o protagonizar riñas, coaccionar, desafiar, injuriar a los trabajadores o a terceros.
13. Engañar a la empresa en cuanto a la solicitud de permisos, licencias beneficios o auxilios monetarios.
14. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover, incitar y mantener suspensiones intempestivas del trabajo, sea que se participe en ellas o no.
15. Desacreditar, hacer afirmaciones falsas o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes y sus empleados.
16. Introducir, conservar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, dentro de las dependencias de la empresa o instalaciones utilizadas por ella o presentarse al lugar de trabajo, bajo la influencia del alcohol, de drogas enervantes, narcóticas.
17. Cometer faltas contra la moral, las buenas costumbres, contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos establecidos por la empresa, en las relaciones con sus superiores empleados, clientes, proveedores, socios y en general, con cualquier persona o entidad con la que la empresa tenga relación.
18. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes de su jefe o suspender su ejecución.

DOCUMENTO CONTROLADO

19. El retardo de cualquier tiempo en la entrada sin excusa suficiente, por quinta vez y a juicio del empleador.
 20. Inasistir al lugar de trabajo durante parte de la jornada o la jornada completa, por tercera vez sin excusa suficiente.
 21. Cometer actos o acciones fuera de sus puestos de trabajo, fuera de las instalaciones de la empresa y en representación de la misma, que comprometan o afecten la imagen y el buen nombre de ésta.
 22. Revelar secretos y datos reservados de la empresa, así como dar a conocer la clave personal de acceso a las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a terceros o a personal no autorizado.
 23. Ejercer, coparticipar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
 24. Presentar sin soporte, o temerariamente, una denuncia de acoso laboral.
 25. Violar las normas del presente reglamento interno de trabajo.
 26. Violar gravemente sus obligaciones legales, reglamentarias o contractuales.
- b) Por parte del trabajador:
1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
 2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el empleado o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la empresa con el consentimiento o la tolerancia de éste.
 3. Cualquier acto de la empresa o sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
 4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar, de ser posible.
 5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador, en la prestación del servicio.
 6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.

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

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

Parágrafo tercero. Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales, reglamento o contrato de trabajo, o en caso de cualquier falta leve cuando cause a la empresa perjuicio grave o la exponga al mismo.

Artículo 50.- La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPITULO XVII Escala de faltas y sanciones disciplinarias

Artículo 51.- La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento o en el contrato de trabajo (Artículo 114 C.S.T.) o en la Ley.

Artículo 52.- Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo en la hora de entrada al trabajo sin excusa válida, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez, suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde y por cuarta vez, suspensión en el trabajo hasta por tres días.
- b) La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- c) La falta total al trabajo durante un día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.
- d) Las demás faltas leves por parte del trabajador por primera vez serán sancionadas según su gravedad.
- e) La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

DOCUMENTO CONTROLADO

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la empresa que más puntal y eficientemente, cumpla sus obligaciones.

CAPITULO XVIII

Procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias

Artículo 53.- Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír en descargos o explicaciones al trabajador inculpado. En todo caso, se dejará constancia escrita o magnética de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no la sanción definitiva (Artículo 115 C.S.T.).

Artículo 54.- No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (Artículo 115 C.S.T.).

CAPÍTULO XIX

Reclamos: personas ante quienes deben presentarse y su tramitación

Artículo 55.- Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de gerente o subgerente, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

Artículo 56.- 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.

CAPÍTULO XX

Mecanismos de prevención de acoso laboral y procedimiento interno de solución

Artículo 57.- Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 58.- En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

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

Artículo 59.- Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un comité, integrado, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral". En el evento en que la Empresa se alcance un número superior a 20 trabajadores vinculados, se ajustará el número de integrantes de dicho comité y será dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a) Evaluar, en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa, en el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que

estimare necesarias.

- b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2° del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este Comité se reunirá, por lo menos, cada tres meses (salvo que las circunstancias exijan reuniones extraordinarias) y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente configuren acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
 4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
 5. Si como resultado de la actuación del Comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
 6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

CAPÍTULO XXI

Labores prohibidas para mujeres y menores

Artículo 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 empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242, ords. 2° y 3°).

Artículo 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 radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
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, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

DOCUMENTO CONTROLADO

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 agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

Parágrafo: Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le 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 (D. 2737/89, arts. 245 y 246).

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 (D. 2737/89, art. 243).

CAPITULO XXII Protección de datos personales

Artículo 62.- De conformidad con la Ley 1581 del 2012, el Decreto Reglamentario 1377 del 2013 y demás disposiciones aplicables y/o concordantes, los trabajadores son los únicos propietarios de sus datos personales, lo cual le entrega a los mismos la entera responsabilidad de administrar, publicar, eliminar o mantener dicha información al acceso de la empresa, según sus propios criterios. El trabajador admitido en la empresa, la autoriza previa, informada y expresamente para almacenar, exportar (en caso de que se empleen servidores en el exterior), clasificar, usar, circular, actualizar y suprimir (en general "tratar") sus datos personales (nombres, identificación, dirección, teléfonos y demás datos de contacto, nombre de sus familiares, escolaridad, empleos anteriores, seguridad social anterior, etc.) y en general los datos personales necesarios dentro de la relación laboral (fotografías, imagen, voz, etc..) únicamente con fines informativos, administrativos, laborales y estadísticos; reservándose el trabajador entre otros derechos, los siguientes (artículo 8 Ley 1581 del 2012): a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales en cualquier momento; a conocer la política y procedimiento para el tratamiento de datos personales acogido por la empresa; a tramitar PQR relacionados con sus datos personales de acuerdo con la ley y el procedimiento acogido; a ser informado si se envían sus datos personales a terceros diferentes a las entidades de seguridad social integral, a la UGPP, a la DIAN, y a las autoridades de policía y/o administrativas y/o judiciales en caso de requerimientos; y a responder las solicitudes de confirmación de datos que se reciban telefónicamente o por escrito, para los casos de referenciación comercial y/o laboral, aun después de terminada la relación laboral. Estos derechos no facultan al trabajador para hacer las modificaciones directamente en la hoja de vida física o virtual con que cuenta la empresa, so pena de incurrir en falta grave, sino para informar a la empresa, para que esta lo haga directamente. La empresa podrá usar los datos personales del trabajador para fines exclusivamente relacionados con el contrato de trabajo, para afiliaciones a los sistemas de seguridad social integral, para la administración de su hoja de vida, para el pago de la nómina, etc. El trabajador autoriza expresamente a la empresa para que consulte permanentemente a un banco de datos autorizado la información requerida para los efectos de este contrato y el desarrollo y/o derivaciones del mismo. La empresa dará confidencialidad a los datos personales del trabajador, y no los entregará a terceros con fines comerciales. El trabajador también se obliga a respetar y no usar los datos personales de empleados, directivos, contratistas, asesores, clientes, prospectos, proveedores, aliados y/o competidores, etc. de la empresa para fines estricta y exclusivamente relacionados con su labor con la empresa. Las políticas de tratamiento de datos personales están publicadas en la página web de la empresa.

CAPITULO XXIII Teletrabajo

De conformidad con las disposiciones legales la empresa ha incorporado lo dispuesto en la Ley 1221 de julio 16 de 2008 reglamentada por el Decreto 0884 del 30 de abril de 2012, respecto al TELETRABAJO.

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 63. El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la empresa. Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de Teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario.

Definiciones

Artículo 64. Teletrabajo. Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo

Artículo 65. Mensaje de datos. Es la información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax (**LEY 527 DE 1999, ART 2**).

Artículo 66. Teletrabajador: Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

Formas de Teletrabajo

Artículo 67. Los teletrabajadores pueden ser:

Autónomos: Son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.

Móviles: Son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.

Suplementarios: Son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

Artículo 68. Todo programa de teletrabajo en se guiará por los siguientes objetivos:

- Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.
- Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- Disminuir el ausentismo laboral.
- Mejorar los procesos laborales.
- 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.

Artículo 69. Los empleados podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumple con las siguientes disposiciones:

- Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- 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.
- Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
- Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

Artículo 70. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social para los trabajadores particulares, las condiciones establecidas en el artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012 y el presente reglamento.

DOCUMENTO CONTROLADO

El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, deberá indicar de manera especial:

- Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
- 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.
- Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo
- Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

Parágrafo: En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador este no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador. 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.

Igualdad de trato

Artículo 71. Los trabajadores y teletrabajadores de la Empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones prohibiciones y garantías. El Teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato se da:

- a) El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- b) La protección de la discriminación en el empleo.
- c) La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Profesionales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- d) La remuneración
- e) La protección por regímenes legales de seguridad social.
- f) El acceso a la formación.
- g) La permanencia mínima de tiempo estimado por la empresa como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
- h) La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
- i) Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

Equipos y programas informáticos

Artículo 72. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- a) Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- b) Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- c) Una cuenta de correo electrónico.
- d) El resto de condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

Artículo 73. Respecto de los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa, se acordará:

- a) La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas.
- b) Estos elementos son para el uso exclusivo del teletrabajador en asuntos de trabajo, y este deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- c) 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, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
- d) El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al Teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- e) Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar, y deberá garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.

Artículo 74. Obligaciones específicas adicionales del Teletrabajador

Además de las obligaciones previstas en la ley, en contrato o el presente reglamento, el Teletrabajador, por su condición deberá observar las siguientes:

- a) Diligenciar el formato de Autoreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- b) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales
- c) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- d) Participar en la prevención de los riesgos profesionales en su desempeño de trabajo, a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- e) Reportar el accidente de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente.
- f) Asistir a la empresa cuando sea citado para asuntos laborales
- g) Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención, así como en los planes de capacitación y demás actividades de la empresa.
- h) En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

Artículo 75. Son responsabilidades específicas de la empresa:

Además de las obligaciones previstas en la ley, en contrato o el presente reglamento, la empresa su condición deberá observar las siguientes obligaciones frente al Teletrabajador:

- a) El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y deberá garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- b) Incluir al teletrabajador dentro del programa de salud ocupacional y permitirle la participación en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.
- c) Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- d) La necesidad y probabilidad de controlar la duración de la jornada y con ella la causación de recargos de ley por labores en tiempo nocturno y suplementario.

Artículo 76.- La empresa podrá acordar con uno o varios trabajadores, en cualquier momento, que el trabajo se desarrolle en casa, bajo la modalidad conocida como home office, atendiendo condiciones excepcionales y no necesariamente constantes, como un beneficio extralegal.

En este caso, es preciso que las partes se ajusten al horario de trabajo y jornada máxima, con el fin de garantizar el derecho a la desconexión laboral digital y, de esta manera, evitar los impactos que se puedan generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los trabajadores.

CAPÍTULO XXIV **Vigencia y derogatorias**

Artículo 77.- El Empleador publicará en cartelera de la empresa el presente Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente. (Artículo 119 C.S.T., modificado por el Artículo 17 de la ley 1429 de 2010)

Artículo 78.- Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XXV **Cláusulas ineficaces**

Artículo 79.- No producirán 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).

CAPITULO XXVI **Publicaciones**

Artículo 80.- Vencido el procedimiento de que trata el artículo 77 de este Reglamento, la empresa surtirá la publicación del mismo, así:

- a. En el portal de la empresa
- b. A través de fijación en las carteleras de la empresa, o mediante remisión al correo electrónico señalado en las hojas de vida de los empleados actualmente vinculados a la empresa.
- c. Información del link a los trabajadores para conocimiento y consulta del mismo
- d. Entrega física al momento del ingreso a la empresa del link parra consulta del mismo.

CIUDAD
Bogotá

DIRECCION
Calle 73 # 57-37

DEPARTAMENTO
Cundinamarca

FECHA
Enero 05 de 2021

FIRMA

Gerente General y Representante Legal