

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ASISTENCIA GES S.A.S.



ASISTENCIA GES S.A.S.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente es el texto del reglamento interno de trabajo suscrito por la empresa **ASISTENCIA GES S.A.S.**, con domicilio principal en **Carrera 43ª No. 1 Sur-31** del Municipio de Medellín (Antioquia), constituida mediante documento privado el 25 de octubre de 2021 registrado en la cámara de comercio el 8 de noviembre del mismo año, en el libro 9 bajo el número 34644; quien en lo sucesivo y para los efectos del mismo, se denominará la Empresa o Compañía.

A las disposiciones de este reglamento queda sometida la Empresa así como sus trabajadores, dependencias, centros de trabajo, establecimientos de comercio, sucursales y agencias. Así mismo, el presente reglamento hace parte integral de los contratos de trabajo o cualquier otro documento y/o acuerdo que se suscriba entre la Empresa y el trabajador, salvo estipulaciones en contrario que sólo podrán ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO I
REQUISITOS DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1o. SOLICITUD DE EMPLEO: Quien aspire a ocupar un cargo en la Empresa, deberá participar en el proceso de selección y contratación establecido por la Empresa, ajustado a las políticas y procedimientos establecidos para dicho proceso y acompañar los siguientes documentos:

Los documentos pueden ser excluidos por autorización de la Empresa:

- a) Cédula de Ciudadanía, extranjería o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Inspector de Trabajo o en su defecto del Comisario de Familia o de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, por el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea mayor de quince (15) años y menor de dieciocho (18) años, este requisito se exigirá una vez el aspirante sea admitido y se tramitará conjuntamente entre la empresa y el adolescente trabajador.
- c) Hoja de vida completamente diligenciada.
- d) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado. Si el trabajador solicita empleo por primera vez, no se exigirán estos datos.

- e) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- f) Certificados de estudio cuando aplique, según el cargo al cual esté aspirando.
- g) La empresa exigirá al aspirante los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad. Tanto los gastos por el examen médico de ingreso como de retiro del trabajador serán sufragados por el empleador. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se podrá exigir la Abreugrafía Pulmonar como requisitos para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma. (Resolución 13824 de 1989). No se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén catalogadas como de alto riesgo, en el art. 1 del Decreto 1281 de 1994 y en el numeral 5 del art. 2 del Decreto 1835 de 1994.
- h) Fotocopia de la licencia de conducción para los cargos que lo requieran y de acuerdo a las exigencias de la autoridad de tránsito para todos los tipos de vehículos.
- i) Certificación de la afiliación al Fondo de Pensiones, EPS y Fondo de cesantías.

PÁRRAFO: La empresa podrá establecer en el reglamento además de los documentos antes mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o inadmitir al aspirante, siempre que tales exigencias no incluya documentos, certificaciones y pruebas médicas prohibidas por el ordenamiento jurídico, tales como: cartas de solicitud de empleo que incluyan datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca (Artículo 10 de la Ley 13 de 1972), pruebas médicas o certificado de la gravidez para las mujeres, prohibida de acuerdo al artículo 43 de la Constitución Nacional, artículo 1 y 2 del Convenio 111 de la OIT, salvo cuando se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo, así como de conformidad con el Decreto 5559 de 1991, artículo 22 queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH y la abreugrafía pulmonar (Resolución 13824 de 1989) y la exigencia de Libreta Militar (Artículo 111 del decreto 2150 de 1995).

ARTÍCULO 2o. Cualquier inexactitud en la solicitud o cualquier alteración o falsificación en los certificados y/o documentos señalados en el artículo 1º, dará lugar a rechazo del aspirante y en caso de haberse celebrado contrato de trabajo dará lugar a la comisión de una falta grave, y como consecuencia se podrá terminar de forma inmediata el contrato de trabajo con justa causa.

CAPÍTULO II PERIODO DE PRUEBA



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

ARTÍCULO 4o. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (Artículo 77, numeral 1º del CST)

ARTÍCULO 5o. DURACIÓN MÁXIMA: El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses.

En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.(Artículo 7 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 6o. PRÓRROGA DEL PERIODO DE PRUEBA: Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en el artículo anterior, las partes pueden prorrogar antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 7o. EFECTOS: Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente y sin previo aviso el contrato de trabajo. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del Empleador, con su consentimiento expreso o tácito por este hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se consideran regulados por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde la iniciación de dicho período.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales establecidas por la ley.

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 8o. DEFINICIÓN: Se consideran trabajadores accidentales o transitorios y no verdaderos trabajadores de la empresa, aquellos que se contratan para labores de corta duración no mayor de un (1) mes y que sean de índole distinta de las actividades normales de la empresa.

ARTÍCULO 9o. RÉGIMEN PRESTACIONAL: Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho a la remuneración ordinaria y a las prestaciones sociales señaladas en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10o. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan, acordes con el cargo u oficio a desempeñar. Son días laborables los que se establezcan en el contrato de trabajo con el trabajador y respetando una jornada máxima de trabajo de 48 horas semanales. Sin embargo, la jornada laboral, será adaptada de conformidad con la Ley 2101 del 15 de julio de 2021

ARTÍCULO 11o. TURNOS: El horario de trabajo de la empresa será el indicado a cada trabajador en su contrato de trabajo y de acuerdo a las necesidades de la empresa.

PÁRRAFO 1: De acuerdo con las necesidades de la empresa, ésta podrá asignarle a cada uno de los trabajadores cualquiera de los horarios señalados en este artículo. El presente horario podrá ser modificado por la Empresa **ASISTENCIA GES S.A.S.** de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo siempre que dichas modificaciones sean avisadas a los trabajadores o al trabajador requerido con 24 horas de anticipación.

En ningún momento la jornada ordinaria laboral podrá exceder de 48 horas semanales, salvo cuando por orden del empleador y sin permiso del Ministerio de Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse trabajos en las máquinas o dotación del empleador, se excederán los límites señalados, pero únicamente en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la empresa o establecimiento sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 163 C.S.T.).

PÁRRAFO 2. Los períodos de descanso establecidos por la Empresa no se computan como parte de la jornada de trabajo de acuerdo con el Artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo. Este período será coordinado directamente con cada uno de los trabajadores, con el fin de que el servicio sea prestado en forma continua.

PÁRRAFO 3. No habrá limitaciones de jornada para los empleados que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, los cuales deberán trabajar el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario de trabajo antes señalado constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

PÁRRAFO 4. También podrá la Empresa ampliar la jornada ordinaria, en aquellas labores que, por razón de su misma naturaleza, necesiten ser atendidos sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos, las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana (Artículo 166 C.S.T.).

PÁRRAFO 5. Por ser la empresa **ASISTENCIA GES S.A.S.** una compañía destinada a satisfacer necesidades inaplazables como los servicios de asistencia vehicular locales y foráneos en asistencia vial, conductores elegidos, acompañamiento a los asegurados, taller móvil, peritajes, conductores profesionales, será necesario laborar en días dominicales y festivos, para lo cual se retribuirá el servicio prestado en estos días de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo. Artículo 175 del C.S.T.)

ARTÍCULO 126. DURACIÓN DE LA JORNADA: La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) a la semana, salvo las siguientes excepciones:

- a. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- b. La duración máxima legal de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las reglas descritas en el CAPÍTULO del menor.
- c. El empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar en la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) horas a la semana.

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

PÁRRAFO: El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

d. **JORNADA LABORAL FLEXIBLE:** El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún

recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m.

ARTÍCULO 13o. DEDICACIÓN EXCLUSIVA A DETERMINADAS ACTIVIDADES: En las empresas con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, y de acuerdo con la reglamentación que al efecto expida el gobierno, aquellos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada máxima semanal, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. (Artículo 21 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 14o. LIMITACIONES DE LA JORNADA: No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Estas personas deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones. El tiempo que laboren en exceso no constituirá en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará sobre remuneración alguna.

1. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores:

- a. Los que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo.
- b. Los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.

2. Las actividades no contempladas en el presente artículo sólo pueden exceder los límites señalados en el artículo anterior mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y de conformidad con los convenios internacionales de trabajo ratificados. En las autorizaciones que se concedan se determinará el número máximo de horas extraordinarias.

El Empleador está obligado a entregar al trabajador una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anotadas en el libro de registro.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

CAPÍTULO V TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 15o. TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO: Trabajo ordinario es el comprendido entre las seis de la mañana (6.00 a.m.) y las diez de la noche (10.00 p.m.), el trabajo nocturno es el comprendido entre las diez de la noche (10:00 p.m.) y las seis de la mañana (6.00 a.m.). (Artículo 25 de la Ley 789 de 2022.)

ARTICULO 16o. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS: Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la jornada máxima legal. (Artículo 159 C.S.T.)

ARTICULO 17o. TRABAJO HORAS EXTRAS: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurno o nocturno, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales y sólo podrá efectuarse por autorización expresa de la Empresa y del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo 22 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 18o. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO: El reconocimiento y liquidación de horas extras y trabajo nocturno serán efectuados de conformidad con el Código Sustantivo de Trabajo, el Decreto 2352 de 1965, el Decreto 13 de 1967, Ley 50 de 1990, Ley 789 de 2022, y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTICULO 19o. OPORTUNIDAD DE LOS PAGOS: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario ordinario del período en que se han causado, a más tardar con el salario del período siguiente.

PÁRRAFO. La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTICULO 20o. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, si no cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores, de acuerdo con lo establecido para el efecto, en el artículo 13 de este reglamento.

ARTICULO 21o. Descanso de un día sábado. Pueden repartirse las 48 horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta dos horas, por acuerdo entre las partes con el fin exclusivo de permitirles a los trabajadores el descanso durante todo el sábado, esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Ley 50 de 1990 artículo 23).

ARTICULO 22o. BASE DEL RECARGO NOCTURNO: Todo recargo o sobre remuneración por concepto de trabajo nocturno, se determina por el promedio de la remuneración o equivalente labor ejecutada durante el día. Si no existiere ninguna actividad del mismo establecimiento que fuere equiparable a la que se

realice en la noche, las partes pueden pactar equitativamente un promedio convencional o tomar como referencia actividades diurnas semejantes en otros establecimientos análogos de la misma región.

Cuando el trabajo por equipos implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios, comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas, compensen los recargos legales.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTICULO 23o. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todos los trabajadores tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: primero de enero, seis de enero, diecinueve de marzo, primero de mayo, veintinueve de junio, veinte de julio, siete de agosto, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, ocho de diciembre, veinticinco de diciembre; además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes, se trasladan al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado, establecido en el inciso anterior (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

ARTICULO 24o. DERECHO A DESCANSO REMUNERADO.

1. El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.
2. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito debidamente probado. Estos eventos deben ser suficientemente comprobados por el trabajador.

3. No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

4. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

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

ARTÍCULO 25o. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EN DESCANSO REMUNERADO: Artículo 26 Ley 789 de 2002..

a. El trabajo en domingo y festivos se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero, prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del trabajo.

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

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

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

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

ARTÍCULO 26o: Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 27o. DESCANSO COMPENSATORIO: Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 25 de este reglamento.

ARTÍCULO 28o. TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO PARA CIERTOS TRABAJADORES: Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan, no pueden

reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deberán laborar los domingos y días de descanso obligatorio, pero su trabajo se remunerará de conformidad con el artículo 25 de este reglamento.

ARTICULO 29o. FORMAS DEL DESCANSO COMPENSATORIO: El descanso semanal compensatorio a que se refieren los artículos anteriores podrá darlo la empresa en alguna de las siguientes formas:

- a. En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos.
- b. Desde el mediodía a las trece horas (1:00 p.m.) del domingo, hasta el medio día o las trece horas (1:00 p.m.) del lunes.

ARTÍCULO 30o. LABORES QUE NO PUEDEN SER SUSPENDIDAS: Cuando se trata de labores que no pueden ser suspendidas, como los viajes fluviales o marítimos, cuando el personal no pueda tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a opción del trabajador.

ARTICULO 31o. Cuando se trata de labores permanentes o habituales en domingos, la empresa fijará en un lugar público del establecimiento con anticipación a doce (12) horas por lo menos, la relación de los trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día de descanso compensatorio.

ARTICULO 32o. Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la misma semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezcan más favorablemente al trabajador en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, de acuerdo con el artículo 141 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO VII DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTICULO 33o. DESCANSO CONVENCIONAL: Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 23 de este reglamento, la empresa suspendiere el trabajo, estará obligada a pagar el salario de este día como si se hubiera laborado, salvo convenio expreso con sus trabajadores para la suspensión o compensación del trabajo con otro día hábil o cuando la suspensión estuviere prevista en este reglamento, en pacto, convención colectiva de trabajo o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.

CAPÍTULO VIII VACACIONES

ARTICULO 34o. VACACIONES REMUNERADAS: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, o proporcional cuando sea inferior a un año.

ARTICULO 35o. ÉPOCA DE LAS VACACIONES: La época de las vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones posteriormente (artículo 187 CST).

ARTICULO 36o. INTERRUPCIÓN JUSTIFICADA DE LAS VACACIONES: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188 CST.).

ARTICULO 37o. COMPENSACIÓN DE VACACIONES EN DINERO: Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el trabajador puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189 C.S.T.).

ARTICULO 38o. MÍNIMO DE VACACIONES ANUALES: En todo caso el trabajador gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales, días que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza (artículo 190 CST).

ARTICULO 39o. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTICULO 40o. VACACIONES COLECTIVAS: La Empresa puede programar para todos o parte de sus trabajadores una época de vacaciones simultánea. Las vacaciones para aquellos que en dicha época no lleven un año cumplido de servicios, se remunerarán con el salario que está devengando el trabajador al entrar a disfrutarlas y se entenderá que dichas vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTICULO 41o. REGISTRO DE VACACIONES: La empresa llevará un registro de vacaciones y en él anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

CAPÍTULO IX PERMISOS

ARTICULO 42o. PERMISOS OBLIGATORIOS: La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios en los siguientes casos: ejercicio del derecho del sufragio (De acuerdo con el **artículo 3 de la Ley 403 de 1997**, los ciudadanos que acrediten haber ejercido su derecho al voto en forma legítima: “tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador”); desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; la grave calamidad doméstica debidamente comprobada; concurrencia al servicio médico correspondiente, licencia de paternidad (Ley 755 de 2002), licencia por luto (Ley 1280 de 2009), desempeño de funciones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan y asistencia al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre y cuando se dé oportuno aviso a la empresa y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el normal funcionamiento de la Empresa.

ARTICULO 43o. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA CONCESIÓN DE LOS PERMISOS Y/O LICENCIAS: Para la concesión de los permisos deben cumplirse las siguientes condiciones:

a. En caso de grave calamidad doméstica, el trabajador debe informar a su jefe inmediato con anterioridad o posterioridad el hecho que la constituye, según lo permitan las circunstancias, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos. En este caso, el permiso obligatorio tendrá una duración de un día remunerado, prorrogable hasta por un término prudencial, a juicio de la Empresa, y de acuerdo con las circunstancias propias de cada hecho. La empresa facultativamente determinará la concesión del permiso, así como calificará en cada caso, si el hecho presentado configura la existencia de una grave calamidad doméstica.

b. En caso de asistencia al entierro de compañeros de trabajo, el trabajador debe avisar al empleador con una antelación prudencial; el permiso correspondiente se otorgará a un número de trabajadores cuya ausencia no perjudique el funcionamiento de la empresa, a juicio del Empleador. En todo caso, el porcentaje no podrá exceder del 10% de los trabajadores.

c. En caso de citas médicas, el trabajador debe avisar al empleador con una antelación de por lo menos 24 horas respecto a la hora programada por la EPS o Institución de Salud. Para estos eventos se concederá un permiso remunerado de hasta una (1) hora; en caso de que el trabajador no dé aviso o se tome un tiempo superior al concedido, será suspendido disciplinariamente de conformidad con la sanción prevista en este reglamento. El permiso de que trata este literal sólo se concede para citas médicas del trabajador.

En caso de ser incapacitado debe informar a la empresa antes de comenzar la jornada de trabajo o dentro de la primera hora hábil de la jornada de trabajo sobre el estado de incapacidad para laborar por parte del trabajador. Así como, una vez notificada la novedad a la empresa, debe presentar el certificado de la incapacidad expedido por el Sistema de seguridad social integral, en la dependencia autorizada en la empresa, dentro de los dos días siguientes a la expedición de la misma.

El aviso del estado de incapacidad debe efectuarlo el trabajador ante el jefe inmediato, dicho aviso también puede hacerlo un tercero, diferente del trabajador, sólo cuando el trabajador se encuentre imposibilitado para hacerlo por su grave estado de salud. Las incapacidades para ser admitidas, deben ser expedidas por el Sistema General de Seguridad Social (E.P.S)

d. En otro evento diferente a los descritos, el trabajador deberá solicitar el permiso con antelación suficiente, sin que la misma sea inferior a 36 horas. A juicio de la empresa y para cada caso en concreto se analizará si se otorga el permiso remunerado o no y el tiempo que se le permite destinar al trabajador para ello.

PÁRRAFO 1o. El trabajador debe acatar este procedimiento, caso de incumplirlo no se le concederá el permiso solicitado, así como si llega a destinar un tiempo superior al concedido podrá ser objeto de sanciones disciplinarias o terminación del contrato de trabajo, según el caso.

PÁRRAFO 2o. Las licencias de que trata el artículo 57 del CST serán remuneradas de conformidad con la sentencia C-930 de 2009 de la Corte Constitucional, las demás no obligatorias serán concedidas y remuneradas a juicio de la empresa.

CAPÍTULO X
SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y
PERIODOS QUE LO REGULAN



ARTICULO 44o. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

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

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, 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 diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, I.C.B.F y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

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.

ARTICULO 45o. SALARIO EN ESPECIE:

1. Constituye salario en especie toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.

2. El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

3. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

ARTICULO 46o. SALARIO UNIFORME: Cuando se trate de labores en equipo que impliquen la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores, salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios comparados con actividades idénticas o similares, compensen los recargos legales.

ARTICULO 47o. JORNAL Y SUELDO: Se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo el que se estipula por períodos mayores. (Artículo 133 CST).

ARTICULO 48o. PAGO: Salvo estipulación en contrario por escrito, el pago de los salarios se hará a la cuenta bancaria que el trabajador indique en la firma del contrato, para lo cual deberá aportar la certificación bancaria.

ARTICULO 49o. A QUIEN SE HACE EL PAGO: Salvo casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se pagará en dinero al trabajador directamente, o a la persona que él autorice por escrito.

ARTICULO 50o. DÍAS DE PAGO: El pago del trabajo de los empleados será remunerado de la siguiente forma: será Mensual.

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

CAPÍTULO XI

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIOS MÉDICOS Y RIESGOS LABORALES:

ARTICULO 51o. Es obligación de la Empresa velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 52o. SERVICIOS MÉDICOS: Los servicios médicos que requieren los trabajadores de la empresa serán prestados bien por la E.P.S., seleccionada por el trabajador para las contingencias de enfermedad general o maternidad o bien por la A.R.L, elegida por el empleador para lo correspondiente a los accidentes de trabajo o enfermedad profesional. Entidades a las cuales la empresa los ha afiliado para el efecto; en caso contrario las asumirá el Empleador.

ARTICULO 53o. AVISO A LA EMPRESA SOBRE LA ENFERMEDAD: Todo trabajador en el transcurso del mismo día en que se sienta enfermo, salvo imposibilidad comprobada, deberá comunicárselo a su inmediato superior, o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no el trabajo y en su caso determinar la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no da aviso oportuno o no se somete a las prescripciones o al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, salvo demostración de que estuvo en absoluta imposibilidad de dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTICULO 54o. INSTRUCCIONES Y TRATAMIENTOS MÉDICOS: Los trabajadores deberán someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la empresa en determinados casos.

El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, fuera de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar, así como en caso de ocurrir un accidente de trabajo sin que el trabajador acatara las medidas ordenadas por escrito por la empresa o demás autoridades del ramo, faculta a la empresa para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, por considerarse dicha omisión por parte del trabajador como falta grave.

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

ARTICULO 55o. MEDIDAS DE HIGIENE OBLIGATORIAS: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en especial, a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo:

a. El trabajador se someterá a los exámenes médicos particulares generales que prescriba la empresa en los períodos y horas previamente fijados por ella.

b. Deberá someterse igualmente a las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por la empresa. En caso de enfermedad atenderá fielmente las instrucciones y tratamientos del médico correspondiente.

ARTICULO 56o. PRIMEROS AUXILIOS: En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere o a uno particular, si fuere necesario, y tomará todas las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S y la A.R.L que igualmente se sujetarán a la Ley 776 de 2002.

ARTICULO 57o. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA: La Empresa no responderá por ningún accidente, común o profesional, que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador.

En estos casos, su responsabilidad se limita a la prestación de los primeros auxilios. Tampoco responderá la Empresa de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, si el trabajador no da aviso oportuno a la Empresa sobre el accidente, sin causa justificada.

ARTICULO 58o. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al Jefe de área respectivo, o al administrador de la empresa, o, empleador que haga sus veces, para que estos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo de Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTICULO 59o. REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO: La empresa llevará un control, en un libro especial de los accidentes de trabajo sufridos, por sus trabajadores.

En este registro se consignará la fecha y hora del accidente, el sector de la empresa y circunstancias en que ocurrió, el nombre de los testigos del mismo y, en forma sintética, lo que éstos pueden declarar sobre el hecho.

ARTICULO 60o. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD: 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 profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad 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 1994, y la Ley 776 de 2002 del Sistema General de Riesgos Profesionales, y a la Resolución 2346 de julio de 2007 del Ministerio del Trabajo, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 61o. DEBERES GENERALES DEL TRABAJADOR: Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a sus superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplinario general de la empresa.
- e. Ejecutar los trabajos que se le encomiendan con honradez, orden, buena voluntad, buena fe, colaboración y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones que considere convenientes, lo mismo que las reclamaciones y solicitudes por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Ser verídico en todo caso.
- h. Recibir y acatar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que será en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones indicadas por la empresa para el buen manejo de máquinas, uniformes de trabajo, elementos y/o instrumentos de trabajo, para evitar los accidentes de trabajo o el deterioro de los mismos.

- j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarse, siendo prohibido, en consecuencia, salvo orden de sus superiores pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- k. Guardar respeto por los clientes de la empresa o a terceros que se les preste los servicios.
- l. Atender las instrucciones que la empresa haga por medio de carteles, circulares, anuncios, instrucciones, procedimientos etc., relacionados con el servicio.
- m. Utilizar las herramientas y demás útiles ó instrumentos suministrados por la empresa en las actividades propias del trabajo.
- n. Participar activamente en las actividades tendientes a mejorar los aspectos de seguridad e higiene del trabajo, velar por la conservación de la vida y la salud propia y de la de los demás trabajadores, así como por las de los terceros a los que la empresa preste sus servicios
- o. Velar por la debida conservación y custodia de los bienes de la empresa, avisando oportunamente cuando estén expuestos al deterioro por indebida preservación, falta o indebido almacenamiento. Así mismo, avisar a la empresa en caso de deterioro de las herramientas, máquinas, instrumentos y demás útiles para evitar los accidentes de trabajo.
- p. Portar adecuadamente el uniforme de trabajo, tanto dentro como por fuera de las instalaciones, al igual que asistir con el uniforme concertado con anterioridad para cada día.

CAPÍTULO XIII ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 62o. JERARQUÍA: Para efectos de la autoridad y ordenamiento de la empresa se prescribe la siguiente jerarquía:

- GERENTE GENERAL
- GERENTE ADMINISTRATIVO
- ADMINISTRADOR
- ASISTENTE ADMINISTRATIVO
- AUXILIARES CONTABLES
- OPERADORES TELEFÓNICOS

- AUXILIARES
- MENSAJERO

La facultad para imponer sanciones les está reservada al **GERENTE GENERAL** y al **GERENTE ADMINISTRATIVO** conforme al artículo 70 del presente reglamento.

CAPÍTULO XIV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 63o. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del CST)

ARTICULO 64º. 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 confluyan agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioleta, infrarroja y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajo submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE ASISTENCIA GES S.A.S.

9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en presa 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, laminadora, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas,
17. Trabajos en 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 vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte de oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

PÁRRAFO 1. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar

Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, 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 del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246 Decreto 2737 de 1989).

PÁRRAFO 2. En todo lo relacionado con este artículo deberá atenderse la Ley 1098 de 2006 y su reglamentación, no pueden ser empleados en trabajos que impliquen peligro o sean nocivos para su integridad física o psicológica de los considerados como peores formas de trabajo infantil por la OIT. La edad mínima para acceder al empleo será de 15 años; los mayores de 15 años y menores de 18 años requerirán autorización especial del inspector del trabajo, a solicitud de los padres, del representante legal o del defensor de familia. A falta de inspector la autorización podrá ser expedida por el comisario de familia y si no existiere éste por el alcalde municipal. La jornada ordinaria de trabajo de los mayores de 15 años y menores de 17, será diurna máxima de 6 horas diarias y 30 a la semana y hasta las 6:00 p.m. los mayores de 17 y menores de 18 años tendrán una jornada diurna máxima de 8 horas diarias y 40 a la semana y hasta las 8:00 p.m

En caso de trabajadores menores de 15 años, pueden recibir autorización especial del inspector de trabajo o en su defecto, del ente territorial para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo, con un máximo 14 horas semanales.

En caso de las trabajadoras menores de edad maternas, la jornada máxima de trabajo no puede exceder de 4 horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales,

Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

CAPÍTULO XV OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EMPRESA Y TRABAJADORES

ARTICULO 65o. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE ASISTENCIA GES S.A.S.

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad; a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador los permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en el CAPÍTULO X de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si durante la prestación del servicio lo hizo cambiar de residencia; salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar el Empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandará a su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entiende comprendido los de los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores de diez y ocho (18) años de edad que ordena la ley.
10. Conceder a las trabajadoras que están en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

11. Conservar el puesto a las trabajadoras que están disfrutando de la licencia remunerada por motivo del parto, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el Empleador comunique a la trabajadora en tales períodos, o que, si acude a un preaviso, este expire durante las licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de (18) años de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta de dos (2) veces el salario mínimo. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador (Artículo 7o, ley 11 de 1984).
15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de diez y ocho (18) años de edad a la capacitación laboral y concederá licencias no remuneradas cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliarlo al sistema de seguridad social integral.

ARTICULO 66o. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados en el contrato de trabajo de forma puntual, cuidadosa y diligente, y de acuerdo con las funciones propias y anexas del cargo para el cual se contrata.
2. Observar los preceptos establecidos en los reglamentos, políticas, procedimientos y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que, de manera particular, en forma verbal o escrita, le impartan el empleador o sus representantes de acuerdo con el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros salvo que medie autorización expresa y escrita, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar un perjuicio a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido confiados y facilitados para la ejecución de su trabajo y no disponer de ellos, sin la autorización previa del empleador o sus representantes.

5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, absteniéndose de realizar actos que puedan lesionar la integridad moral o física de las personas o vulnerar su intimidad o ejercer en su contra actos de coacción para obtener favores o provechos indebidos.
6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes para evitarle daños, pérdidas, perjuicios y/o preservar la seguridad.
7. Prestar la colaboración posible, en forma oportuna, en casos de siniestro o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas, las cosas o bienes intangibles de la empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades administrativas del ramo y acatar especialmente las disposiciones concernientes a estas materias, previstas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Empresa y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente lo relacionado con las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
9. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidente o de enfermedades profesionales, así como cumplir las recomendaciones que formule el COPASST Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. que opera en la empresa.
10. Utilizar los documentos, la papelería y los medios de identificación de la empresa, únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de la misma o de los elementos mencionados, para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando éstos no lleguen a concretarse.
11. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los terceros que establezcan relaciones con la empresa, salvo autorización expresa de la empresa.
12. Abstenerse de aceptar donaciones o dádivas de cualquier clase que pretendan serle dadas por terceros que establezcan relaciones con la empresa.
13. Presentar en forma oportuna la relación de gastos realizados en desarrollo de sus funciones, con las condiciones tributarias establecidas, considerando que, en todo caso, las cuentas deben corresponder única y exclusivamente a erogaciones realmente practicadas a nombre de la empresa, las cuales deberá sustentar con los documentos de rigor, absteniéndose por tanto de reportar cuentas ficticias o amañadas.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE ASISTENCIA GES S.A.S.

14. Solicitar y obtener autorización previa, expresa y escrita del inmediato superior jerárquico para retirar de las instalaciones de la empresa equipos, documentos o elementos que pertenezcan a la misma o a terceros que se los hayan confiado o entregado a cualquier título.
15. No prestar servicios relacionados o no con sus actividades, en forma independiente de las funciones de la empresa, sirviéndose de los equipos, útiles, tiempo, información y elementos suministrados por ésta, para obtener con ello un lucro personal.
16. Abstenerse de autorizar u ordenar, sin ser de su competencia, la realización de funciones, el pago de cuentas y la celebración de actos que correspondan a otra dependencia.
17. No atender durante las horas laborales ni en las instalaciones de la Empresa a vendedores, promotores u oferentes de bienes o servicios o acreedores personales, salvo que medie autorización expresa y escrita del empleador o sus representantes para estos efectos.
18. Someterse a los exámenes médicos ordenados por el patrono con la periodicidad y en las condiciones que este prescriba, siempre que con estos no se atenté contra su dignidad o se viole su intimidad. No se exigirá la Prueba del Sida, serologías, Abreugrafía Pulmonar y la prueba de embarazo (Decreto 559 de 1991, Resolución 13824 de 1989 y Convenio 111 de la O.I.T).
19. Suministrar en las oficinas de la Empresa, su domicilio, dirección y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. Cualquier comunicación que sea dirigida al empleado, se entenderá válidamente notificada a éste si se dirige a la última dirección que el empleado tenga registrada en la empresa.
20. Comunicar por escrito a la Empresa inmediatamente se produzcan, cambios en su estado civil, el nacimiento de hijos o su fallecimiento, así como el de cónyuge o compañero(a) permanente, o sus padres, ello con el fin de que la empresa pueda tener debidamente actualizados sus registros para efectos de los seguros que tenga el empleado, las novedades ante el Sistema de Seguridad Social Integral y los subsidios familiares de la Cajas de Compensación familiar, etc.
21. Portar el carné otorgado por la empresa y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea solicitado por razones de control y en los eventos en que han sido citados.
22. Asistir oportunamente a las capacitaciones y eventos que requieran la presencia del empleado.
23. Usar adecuadamente el uniforme o el vestuario que prescriba en la empresa sin modificarlo.
24. Mantener la buena presentación personal adecuada a las exigencias del servicio, tal y como lo

requiera la empresa.

25. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo de la empresa, software, equipos, de las líneas telefónicas y en general de los sistemas de comunicación en la empresa implementados:

- En los computadores asignados por la empresa solo podrá utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por la empresa, o adquiridos legalmente por el empleado, previa autorización para su instalación y uso dado por la persona encargada.
- Los computadores asignados por la empresa solo podrán ser utilizados por los empleados en las labores asignadas por la empresa.
- Los programas o software propiedad de la empresa no podrán ser entregados a ningún título a personas pertenecientes a la empresa NO AUTORIZADOS, tampoco a terceros ajenos a la empresa.
- Los empleados en ningún caso, podrán introducir a las instalaciones de la empresa medios electrónicos, como: computadores, disquetes, memorias extraíbles (USB), discos compactos, o programas que no sean propiedad de ésta u autorizados por los directivos de la empresa. Tampoco podrán copiar programas o software, bien sea de propiedad de la empresa o de un tercero.
- El trabajador no podrá utilizar los celulares personales en los turnos de trabajo, para chatear o para realizar llamadas telefónicas.
- Utilizar la red de Internet dispuesta por la empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como el envío o recepción de mensajes solo para los fines propios del desempeño de su cargo.
- Todas las disposiciones de este numeral se aplican igualmente respecto de los computadores portátiles que suministre la empresa a sus empleados a cualquier título, se encuentre o no, dentro de las instalaciones de la empresa. Así como a las líneas telefónicas (celulares, teléfonos móviles, fijos, etc.)

26. En caso de terminación de contrato hacer el reintegro total de uniformes, equipos, herramientas, elementos de protección personal y en general todos los implementos que le hayan sido asignados por la empresa para el desarrollo de sus funciones.

PÁRRAFO. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONDUCTORES: Son obligaciones de los conductores a parte de las indicadas en el presente artículo las siguientes:

1. Realizar personalmente el manejo del vehículo encomendado a su cuidado en los términos estipulados, observando los preceptos de este reglamento.
2. Aceptar y cumplir las órdenes e instrucciones que le señalen sus superiores o jefes autorizados.
3. Cuidar y conservar en buen estado de servicio y restituirlo en buenas condiciones, salvo el

deterioro natural, el vehículo que se le confié, así como los instrumentos o equipos, herramientas, repuestos, útiles y dotaciones que le hayan sido confiados.

4. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes sobre el estado de los vehículos a fin de evitarles daños, perjuicios o futuros accidentes.

5. Poner a disposición de la empresa el vehículo confiado a su cuidado siempre que así lo solicite, cuando haya necesidad de hacerle inspecciones y reparaciones; ponerlo a órdenes de la autoridad competente cuando estas lo soliciten, o por cualquier otra causa.

6. Acatar y respetar a los jefes de oficina, administradores, despachadores, acompañantes vehiculares, y demás personas que tengan funciones de control en el servicio.

7. Mantener el vehículo puesto a su cuidado en completas condiciones de aseo e higiene, tanto exterior como interior, así como buenas condiciones mecánicas de funcionamiento y debidamente equipado de llantas y repuesto, equipo de carretera y demás exigencias de las autoridades de tránsito de transporte, dando aviso oportuno a la empresa de cualquier deficiencia que no esté a su alcance remediar.

8. Guardar el vehículo puesto bajo su cuidado en los parqueaderos o lugares asignados por la empresa.

9. Asistir a los cursos que realice la empresa con el fin de recibir entrenamiento o capacitación.

11. Firmar los informes de inspección haciendo las observaciones pertinentes al contenido del mismo.

14. Cumplir exactamente con el plan de ruta estipulado.

16. Portar en todo momento los documentos personales y los del vehículo exigido por las autoridades y las empresas.

17. Respetar las normas del código nacional de tránsito y las normas de transporte público.

18. Respetar las normas de tránsito y transporte sobre estacionamiento, pare, cruces, velocidad, etc. Haciéndose responsable de las infracciones en que incurra.

19. Dar aviso inmediato a la empresa de todo accidente de tránsito o de trabajo que le ocurra, con indicación de lugar y circunstancias.

20. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito el conductor no pueda cumplir una orden, debe dar aviso oportuno para que le sea nombrado un conductor relevador.

21. Bajo ninguna circunstancia transportar personal ajeno al indicado por la empresa en vehículos de la misma.

23. Responder por toda pérdida o daño que sufra el vehículo puesto bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO XVI

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES:

ARTICULO 67o. SE PROHIBE A LA EMPRESA

1. Deducir, retener o compensar suma alguna de monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso y 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 del Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por un motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios, con excepción en las ocasiones que el empleador lo autorice, para efecto en aquellas situaciones que lo ameriten.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o a adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupen en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el Empleador en forma ilegal ha retenido

o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación de pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
12. Efectuar o tolerar en cualquier forma modalidades de acoso laboral.

ARTICULO 68o. SE PROHIBE A LOS TRABAJADORES:

1. Sustraer o ayudar a sustraer del sitio de trabajo, punto de venta, taller o establecimientos de la empresa los útiles de trabajo, las materias primas, dinero, títulos valores, mercancías, productos de aseo o cafetería, o productos elaborados o de propiedad de la empresa, sin permiso expreso de la empresa o de sus representantes.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. Ser sorprendido en uno de estos estados en los lugares de trabajo, o ingerir licores en los lugares de trabajo o conducir vehículos de la empresa o de los asegurados en estado de alicoramiento o bajo el influjo de drogas enervantes. En caso de que la empresa considere que un trabajador se encuentra en estas circunstancias podrá ordenarle que se someta a los exámenes médicos y científicos para comprobar su estado. Igualmente podrá ordenarle que se retire de las instalaciones de la empresa cuando a juicio de la misma, el estado del trabajador ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o las instalaciones o equipos de la empresa.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores y/o vigilantes.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE ASISTENCIA GES S.A.S.

6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
7. Hacer colectas, rifas, ventas, natilleras, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda, en los lugares de trabajo, con excepción en las ocasiones que el empleador lo autorice, para efecto en aquellas situaciones que lo ameriten.
8. Usar los útiles, activos fijos, bienes de la empresa o herramientas suministradas por la empresa, en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Hacer comentarios que menoscaben la integridad moral, el prestigio o el buen nombre de la empresa o de cualquiera de sus compañeros de trabajo, clientes, superiores jerárquicos, proveedores y terceros que tengan relaciones con la empresa.
10. Abandonar el sitio de trabajo dentro de la jornada o turno de trabajo sin permiso ó autorización de sus superiores o jefe inmediato.
11. Fumar en el sitio de trabajo o en recintos cerrados relacionados con la labor, de conformidad con la Resolución No. 1956 de 2008 del Ministerio del Trabajo.
12. Negarse a suministrar los documentos de identidad, certificados de nacimientos de sus hijos, de matrimonio o las declaraciones extra juicio necesarias para que el trabajador tenga derecho a las prestaciones otorgadas por la entidad de Seguridad Social correspondiente y las Cajas de Compensación Familiar.
13. Desobedecer o dilatar, injustificadamente el cumplimiento de las órdenes y directrices dadas verbalmente o por escrito por parte de la empresa, jefes inmediatos o sus representantes.
14. Dejar expuesto al deterioro las materias primas y las herramientas suministradas por el empleador, pues es entendido que tales materias primas y herramientas de trabajo son entregadas al trabajador para el cabal cumplimiento de su trabajo.
15. Dejar expuesto al deterioro las mercancías, activos fijos, bienes de la empresa o productos que comercializa la empresa, especialmente los que se encuentren en inventario, así como dejar vencer los mismos.
16. No preservar la mercancía o productos de la empresa en los lugares y temperaturas adecuadas para su conservación o en los empaques originales del producto.

17. Omitir dar información a sus superiores sobre hechos delictivos de los cuales tenga conocimiento o hacerlo con retardo o falta de veracidad, que pueda causarle perjuicio a la empresa, o sean constitutivos de faltas o irregularidades contra la disciplina o el servicio o las labores.
18. Mentir al superior en asuntos relacionados con el trabajo o ponerse de acuerdo con otros trabajadores para desacatar las órdenes impartidas.
19. Discutir asuntos políticos, religiosos, o ajenos a las actividades de la empresa en el sitio de trabajo.
20. Gritar o perturbar la tranquilidad del sitio de trabajo. Así como utilizar dentro del mismo, radios, televisores y demás equipos de comunicación que afectan la tranquilidad y mantenimiento del orden y disciplina del sitio de trabajo.
21. Trabajar al servicio de otra empresa, empleador o por cuenta propia durante el tiempo destinado a la jornada laboral al servicio de la empresa.
22. Comunicar o suministrar a terceros las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada, aunque su divulgación pueda o no causarle perjuicios a la empresa, tenga o no legalmente el carácter de reservado, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
23. Revelar los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con o sin perjuicio grave para la empresa.
24. Destinar tiempo correspondiente al horario de trabajo a actividades diferentes a la contratada, sin permiso de la empresa. Para el efecto se documentará en el medio que estime la empresa la hora exacta de ingreso a laborar como la hora de egreso del establecimiento o lugar de trabajo.
25. Ocasionar fallas en la prestación del servicio y en la ejecución de las tareas asignadas, que generen un perjuicio económico a la empresa.
26. Desacreditar en alguna forma (verbal o escrito) a la empresa y/o a sus representantes jerárquicos con manifestaciones o actos encaminados a tal fin.
27. Presentarse fuera de la hora y el día, en el punto en que fue programado para desempeñar la labor y/o el trabajo asignado.

28. No presentarse a laborar sin justa causa
29. Presentarse a las instalaciones de la empresa por fuera de la hora programada para su respectivo turno.
30. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la empresa, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios, productos o procedimientos.
31. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todos o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la empresa.
32. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de su superior o la tercera persona, que amenace o perjudique los equipos, edificios, bienes y otros elementos de propiedad de la empresa
33. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada
34. Suspender labores para realizar asuntos personales o de estudios ajenos al trabajo o desempeño de sus funciones.
35. Negarse a laborar en el turno de trabajo que en cualquier momento le asigne, verbalmente o por escrito, la empresa.
36. Negarse a prestar las funciones que en cualquier momento le asigne, verbalmente o por escrito, la empresa por requerimiento de la compañía.
37. No prestar el servicio en el turno de trabajo o día dominical o festivo señalado por la empresa.
38. Cambiar de turno de trabajo y /o de día dominical o festivo, con otro compañero de trabajo, sin la autorización expresa de la empresa o jefe inmediato.
39. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la empresa.
40. Dormir o acostarse en el trabajo durante la jornada laboral al interior de la empresa.
41. Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el empleado que debe recibir el turno, sin

dar aviso a su superior.

42. Trabajar horas extras o en días festivos sin autorización de la empresa o sus representantes.
43. Realizar cualquier tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes al trabajo.
44. No dar aviso oportuno a la empresa en los casos de faltas al trabajo o no presentar oportunamente los soportes que justifiquen las ausencias o llegadas tarde al trabajo, así como el tiempo suplementario laborado, que en todo caso deberá ser autorizado previamente por la empresa.
45. Mantener en su poder cualquier clase de sustancias prohibidas por la ley.
46. Trabajar sin la debida presentación personal, dada la actividad que le corresponde desarrollar en la empresa.
47. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezca de falsedad.
48. Conducir vehículos de propiedad o custodia de la empresa sin licencia de conducción o con documentos vencidos, y transportar en ellos, sin previa autorización de la empresa a personas y/o objetos extraños o ajenos a la empresa.
49. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la empresa o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de la empresa, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de la ley.
50. Instalar software en los computadores de la empresa, así éste cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de la ley, sin la autorización escrita o verbal de la empresa o sus representantes.
51. Utilizar la red de internet dispuesta por la empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo.
52. Utilizar cualquier clase de juegos en los computadores destinados para el cumplimiento de las funciones
53. Usar los medios de comunicación de la empresa, tales como teléfonos celulares o líneas

telefónicas, para fines personales.

54. Tener tratos que falten al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes y entre los compañeros de trabajo.

55. Mantener relaciones afectivas o sentimentales con personal vinculado a la empresa.

56. Generar corrillos, grupos de conversaciones y/o bullicio dentro de las instalaciones de la empresa, sitios de trabajo o puntos de venta, aun por fuera de la jornada de trabajo.

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

PÁRRAFO. PROHIBICIONES ESPECIALES A LOS CONDUCTORES:

1. Usar los vehículos y herramientas puestas bajo su responsabilidad por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.

2. Permitir que en el vehículo puesto bajo su cuidado viajen parientes, amigos, empleados de la compañía o personas no autorizadas por la empresa.

3. Presentarse a conducir el vehículo hallándose bajo los efectos de bebidas embriagantes o bajo el efecto de narcóticos, sustancias alucinógenas o psicoactivas.

4. Consumir bebidas embriagantes, sustancias alucinógenas o psicoactivas en los lugares de trabajo.

5. Transportar o permitir que se transporte dentro de los vehículos, mercancías prohibidas como narcóticos, estupefacientes, o elementos para su procesamiento, armas, municiones, explosivos, o cualquier sustancia química que conlleve riesgo.

6. Sobrepassar las velocidades máximas permitidas por los reglamentos o autorizadas por las autoridades de tránsito.

7. Devolverse o desviarse de la ruta sin motivo justificado.

8. Efectuar viajes piratas es decir sin la debida autorización de la empresa.

9. Efectuar reparaciones o lavar los/el vehículo, cualquiera que sea, en los sitios prohibidos por las autoridades de tránsito y/o por la empresa.

10. Fumar dentro del vehículo.

CAPÍTULO XVII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 69o. SANCIONES DISCIPLINARIAS: La empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las enumeradas en el cuadro de faltas y sanciones que se incluye a continuación, en pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo.

ARTICULO 70o. FACULTADES: La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas y para la aplicación de sanciones está reservada al **GERENTE GENERAL y GERENTE ADMINISTRATIVO** o a quien deleguen

PÁRRAFO. Cuando el trabajador cometa una falta, la empresa podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma y lo previsto en el cuadro de Faltas y Sanciones.

CAPÍTULO XVIII

SANCIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU IMPOSICIÓN

ARTÍCULO 71o. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS: Para la calificación de levedad o gravedad, el superior jerárquico tendrá en cuenta el tipo de falta, la reincidencia en la falta, el ánimo o voluntad del trabajador en evitar los efectos dañinos de la falta, la forma como quedan afectados los bienes materiales, equipos e infraestructura física o los derechos, el prestigio, la autoridad e intereses de la empresa..

La negligencia, imprudencia o falta de cuidado serán sancionadas de acuerdo con el avalúo del daño, teniendo en cuenta las circunstancias en que ocurrió el hecho.

Las sanciones que procedan de acuerdo con la falta cometida por el empleado, trabajador o conductor serán:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita en la hoja de vida
- c) Suspensión de las labores
- d) Terminación del contrato de trabajo.

Cuando la falta constituya un acto delictivo la empresa podrá, si lo considera necesario, elevar la denuncia penal respectiva; pero no es indispensable para la configuración de la justa causa, a menos que se invoque el Artículo 250 del Código del Trabajo.

La calificación de la gravedad o levedad de las faltas la hará el Jefe inmediato, basándose en las informaciones y explicaciones del trabajador o de los testigos, el nivel socio-cultural del trabajador y su capacidad para entender lo que ha hecho. Una falta leve podrá ser considerada grave cuando quiera que el trabajador la cometa en contra de expresa prohibición de su jefe, no haga nada por evitar la reincidencia o cuando sea manifiesta la mala intención. A su vez, una falta grave podrá ser atenuada cuando el trabajador trata de evitar sus efectos dañinos o demostró deseos de resarcir el daño.

Por ser una empresa de condición particular, tenemos que referirnos al personal administrativo y los conductores

PÁRRAFO PRIMERO.

- A) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, un llamado de atención; por la segunda vez, suspensión por tres días; por la tercera vez, suspensión en el trabajo por ocho días y un llamado de atención con copia a su hoja vida; por cuarta vez, cancelación de contrato.
- B) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, 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 el 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, cancelación de contrato.
- D) El bajo rendimiento premeditado y comprobado con personas que desempeñan el mismo oficio
- E) implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, y por segunda vez, cancelación del contrato de trabajo.
- F) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda cancelación del contrato.
- G) Todo conductor que sea objeto de infracción de tránsito por responsabilidad o conductas imprudentes siempre que estas no causen lesionados o muertos será responsable del pago de la multa impuesta, ahora bien, como por norma y políticas un conductor que tenga multas no puede trabajar en la compañía, quiere decir que multa impuesta.

PÁRRAFO SEGUNDO: La inexecución sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias y el desobedecimiento a órdenes precisas de trabajo impartidas por un superior o jefe, siempre y cuando no constituya un acto grave de indisciplina:

- Por 1ª vez, comunicado con copia a su hoja de vida
- Por la 2ª vez, memorando a su hoja de vida con la sanción respectiva de una tercera vez.

PÁRRAFO TERCERO: Retirarse del punto de trabajo o dejar de atender directa y personalmente la labor encomendada, sin autorización expresa del supervisor:

- Por 1ª vez, comunicado con copia a su hoja de vida
- Por la 2ª vez, memorando a su hoja de vida con la sanción respectiva de una tercera vez.

PÁRRAFO CUARTO: Cualquier violación leve a las prohibiciones y obligaciones establecidas en este

reglamento, siempre y cuando no contemple violencia o desacato a orden superior o no haya causado perjuicios graves, se sanciona:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por tres (3) días.
- Por la 2ª vez, suspensión hasta por ocho (8) días.
- Por la 3ª vez, se considera falta grave cancelación de contrato de trabajo.

PÁRRAFO QUINTO: Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, mientras conduce el vehículo o en los lugares prohibidos para ello:

- Por 1ª vez, comunicado a su hoja de vida
- Por 2 vez memorando a su hoja de vida
- Por 3 vez, se considera falta grave cancelación de contrato de trabajo.

PÁRRAFO SEXTO: Amenazar, golpear, reñir a puños o con armas con superiores, con otro trabajador, visitantes o proveedores durante el tiempo de servicio, aún en los descansos:

Si se trata del contrincante que no empezó la pelea, suspensión hasta por ocho (8) días, a menos que su conducta constituya un acto grave de indisciplina. Si la falta es grave o se trata de quien instigó o promovió la pelea es falta grave cancelación de contrato de trabajo.

PÁRRAFO SÉPTIMO: ARTÍCULO 68º. Causar daños en vehículos o en elementos, bienes o documentos de la empresa o de otros trabajadores por descuido o negligencia:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por ocho (8) días y memorando a su hoja de vida.
- Por la 2ª vez, se considera falta grave cancelación de contrato de trabajo

PÁRRAFO OCTAVO: Cometer en el lugar de trabajo, aún en descanso o fuera del turno, actos contra la moral o las buenas costumbres o delitos en contra de los intereses de la empresa, sus directivos, compañeros de trabajo:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por ocho (8) días y memorando a su hoja de vida
- Por la 2ª vez, se considera falta grave cancelación de contrato de trabajo.

PÁRRAFO NOVENO: Utilizar, sustraer o apropiarse de objetos, documentos, elementos, herramientas, equipos, materias primas para la labor o usarlos en oficios diferentes a los encargados o en beneficio personal o de terceros sin autorización previa:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por cinco (5) días y memorando a su hoja de vida.
- Por la 2ª vez, se considera falta grave cancelación de contrato de trabajo.

Si el uso o apropiación constituye acto delictivo presuntamente o abuso de confianza por uso indebido, es falta grave por la primera vez, sin tomar en consideración el valor de lo usado o apropiado.

PÁRRAFO DÉCIMO: El presentarse a laborar y arroje positivo en el control y la contra muestra de la prueba de alcoholemia, por primera vez en un rango de 0.01a 0.50 g/l.

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por quince (15) días
- Por 2 Vez, se considera falta grave cancelación de contrato de trabajo.

Si la empresa determina que deberá practicarle un examen adicional al trabajador, de los permitidos por la ley, y estos llegaren a arrojar un resultado positivo, se aplicará la misma escala de sanciones del presente PÁRRAFO.

La imposición de una multa no impide que el empleador, prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. Durante el período de las suspensiones contempladas se interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio prometido y para la empresa la de pagar los salarios de esos lapsos. Estos períodos de suspensión la empresa los descontará para la liquidación de vacaciones, cesantías y jubilaciones. Los errores que se cometan en el ejercicio de sus funciones y que generen pérdidas en dinero a la empresa. Como la no asignación de un servicio, la no cancelación del servicio al técnico, servicios asignados doble, servicios mal liquidados entre otros, serán asumidos por el empleado.

CAPÍTULO XIX

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 72o. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la empresa o los representantes facultados de forma expresa o tácita para ello y las personas facultadas en el artículo 70 de este reglamento para imponer sanciones; deberán citar al trabajador inculpado directamente, el cual si así lo decide puede estar en presencia de dos testigos (compañeros de trabajo) para que sea oído en descargos. De la misma manera, la Empresa podrá citar testigos para que hagan parte en su favor en el desarrollo de la diligencia. Si el trabajador es sindicalizado, deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a la que pertenezca. En todo caso, se dejará constancia escrita de los hechos y la empresa decidirá sobre la imposición de la sanción disciplinaria en el acto o a más tardar dentro del mes siguiente a la realización de la diligencia de descargos.

Si la decisión adoptada por la empresa es la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa, teniendo en cuenta la ley o el presente reglamento, podrá prescindirse del trámite regulado en este artículo en vista de que no se trata de una sanción disciplinaria sino de un despido, en todo caso, en los eventos que así lo estime conveniente la empresa citará al trabajador a rendir descargos y tomará la decisión definitiva acerca de la terminación del contrato de trabajo dentro del mes siguiente a la recepción de los descargos efectuados por el trabajador.

Para el llamamiento a descargos del (os) trabajador(es) inculpados, la empresa cuenta con un tiempo límite de un mes a partir de la comisión de la falta por parte del trabajador o desde que la empresa tuvo conocimiento de su ocurrencia, periodo que se destinará a la consecución de pruebas que soporten cualquier tipo de decisión que disponga la empresa, de conformidad con lo establecido en el presente

Reglamento. La citación a descargos que haga la empresa al trabajador inculpado, se hará por escrito y en el documento se fijará fecha y hora para el efecto. Si entregada la citación, el trabajador se negare a firmar su recibo en la copia, se dejará constancia expresa con la presencia de dos testigos, quienes la firmarán, con indicación clara de sus nombres y datos de identificación personal.

ARTICULO 73o. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria, impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

CAPÍTULO XX JUSTAS CAUSAS DE TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTICULO 74o. JUSTAS CAUSAS: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 tanto por parte de la empresa como por parte del trabajador y las que se establezcan en otras leyes o decretos, en los contratos individuales de trabajo, pactos, reglamentos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales.

A. POR PARTE DEL PATRONO

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el Empleador, los miembros de su familia, el personal directo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del Empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo en el desempeño de sus labores.

6. Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal, en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo o en el presente Reglamento Interno de Trabajo (Artículos 66, 68 y 71 del R.I de Trabajo)
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con relación del rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del patrono. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo al artículo 2 del Decreto 1373 de 1966, el patrono requerirá previamente al trabajador, dos veces cuando menos, por escrito mediante uno y otro aviso, un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos anteriores requerimientos, el patrono considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento en actividades análogas, para efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos, por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; Si el patrono no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico del Empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al Empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
16. En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el Empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

B. POR PARTE DEL TRABAJADOR:

1. El haber sufrido 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 trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del Empleador con el consentimiento o la tolerancia de este.
3. Cualquier acto del Empleador o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad o su salud, y que el Empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el Empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas, por parte del Empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del Empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrato, y
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al Empleador, de acuerdo con los artículos 57o. y 59o. del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PÁRRAFO: 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 esta terminación; posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTICULO 75o. Fuera de las anteriores, se califican como **FALTAS GRAVES** en el presente reglamento y en consecuencia son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte de la empresa las que a continuación se enuncian; lo cual no obsta para que discrecionalmente la empresa, conserve el derecho de hacer uso de tal facultad o de lo contrario imponer una sanción disciplinaria al trabajador en aquellos eventos no contemplados en el artículo 71 del presente Reglamento, consistente en suspensión en el trabajo por la primera vez hasta por ocho (8) días y por la segunda vez suspensión hasta por dos(2) meses.

FALTAS GRAVES RESPECTO DEL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Las conductas descritas en el artículo 71 del presente reglamento, relativo a la escala de faltas y sanciones, cuando ya se hubieren agotado las sanciones disciplinarias señaladas en este reglamento.
2. Violar el compromiso o pacto de exclusividad de servicios, prestando servicios profesionales subordinados o por cuenta propia a terceros o a clientes de la empresa. Así como desviar la clientela de la empresa hacia competidores de esta.
3. La violación grave, por parte del trabajador, de las obligaciones establecidas en el Contrato de Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo.
4. La violación, aun leve, por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, establecidas en el Contrato de Trabajo Individual y/o las enunciadas en este Reglamento Interno de Trabajo, por la tercera vez
5. Trabajar al servicio de otro empleador, empresa o por cuenta propia durante el tiempo destinado a la jornada laboral al servicio de la empresa.

FALTAS GRAVES RESPECTO DEL INCUMPLIMIENTO DE LA JORNADA DE TRABAJO

6. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo hasta de 15 minutos cuando éste cause perjuicio de consideración de la empresa
7. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo de más de 15 minutos y menos de media jornada de trabajo (4 horas), cuando éste cause perjuicio de consideración a la empresa.
8. La falta al trabajo durante una jornada completa de trabajo diario (hasta 8 horas), cuando éste cause perjuicio de consideración a la empresa.
9. Faltar a trabajar sin justificación alguna por más de un (1) día, aun por la primera vez.

10. La salida o retiro del trabajador durante la jornada de trabajo fuera de las instalaciones del establecimiento o lugar de trabajo, sin dar aviso oportuno a la empresa o a sus representantes autorizados para el efecto, cuando este no causa perjuicio de consideración a la empresa, por la tercera vez.

FALTAS GRAVES RESPECTO DEL MATERIAL Y RECURSO DE TRABAJO

11. Violar reglas, directrices e instrucciones sobre el manejo, mantenimiento y cuidado del material de trabajo de propiedad de la empresa o terceros, descuidando el mantenimiento o equilibrio de máquinas, elementos de trabajo y materias primas, creando riesgos de accidentes o pérdida de los objetos de trabajo o su deterioro, aun por la primera vez.
12. Causar daños en máquinas, herramientas, elementos de trabajo, de propiedad de la empresa o terceros beneficiarios de la obra o servicio, por descuido o negligencia del trabajador, por la tercera vez. En caso de gravedad en el daño cometido que genere un perjuicio económico a la empresa o ponga en riesgo la seguridad y salud de las personas y bienes de la empresa, por la primera vez.
13. Utilizar las herramientas, máquinas o instrumentos de trabajo de propiedad de la empresa o terceros beneficiarios de la obra o servicio, asignados para la labor en oficios o funciones diferentes a los encargados por la empresa o en beneficio de personas distintas a la empresa, por la primera vez.
14. El faltante en el inventario de la empresa de equipos, mercancías, productos que comercializa y distribuye la empresa, herramientas, elementos de protección personal, uniformes y en general todos los implementos que se le hayan asignado al trabajador para el desarrollo de sus funciones y que por su negligencia y descuido se produzca su pérdida o grave deterioro, por la tercera vez.
15. Hacer mal uso, destruir, dejar vencer o dañar los objetos, mercancía, productos, elementos de trabajo de propiedad de la empresa o de sus compañeros, cuando la conducta es intencional por parte del trabajador y/o la misma revista un grave perjuicio para la empresa por la primera vez.
16. Confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por la Empresa sin previa autorización de su superior inmediato.
17. Conducir vehículos de uso o de propiedad de la Empresa sin licencia de conducción o con documentos vencidos y transportar en ellos, sin previa autorización de la Empresa, a personas u objetos extraños.
18. No entregar al finalizar la obra contratada o el horario de trabajo, según sea el caso, el uniforme, herramientas, equipos y demás elementos de dotación y seguridad industrial a la empresa, cuando los mismos no puedan permanecer en poder del trabajador por orden de la empresa, por el riesgo que representa o ante el requerimiento expreso de la entidad pública a favor de la cual se desarrolla y ejecuta una obra por parte de la empresa, por la tercera vez.
19. Hacer u ordenar reparaciones o mantenimiento de vehículos y otros elementos de propiedad o a cargo de la empresa, sin autorización.

20. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la empresa o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de la misma, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
21. Instalar en los computadores de la empresa software sin autorización de la empresa, aunque hayan sido adquiridos legalmente.
22. Utilizar los computadores de la empresa en actividades distintas a las labores asignadas, por cuarta vez.
23. Entregar software de propiedad de la empresa a terceras personas.
24. Introducir a las instalaciones de la empresa, computadores, disquetes o programas y en general medios electrónicos, que no hayan sido autorizados por las directivas de la empresa.
25. Copiar software de propiedad de la empresa o de un tercero.
26. Utilizar la red de internet dispuesta por la empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como el envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo.
27. Las disposiciones de este numeral relacionadas con los software de los sistemas de cómputo de la empresa se aplican igualmente respecto de los computadores portátiles o dispositivos electrónicos que suministre la empresa a sus empleados a cualquier título.

FALTAS GRAVES RESPECTO DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL TRABAJADOR

28. No realizar sin justa causa las funciones que se le delegan, de acuerdo a la finalización de los servicios.
29. No reportar las novedades en los servicios, que generen retraso en la facturación.
30. No mantener activos los aplicativos necesarios para la asignación de servicios.
31. Negarse sin justa causa a cumplir órdenes impartidas por la empresa o de sus representantes, cuando no cause perjuicio a la empresa por la tercera vez. Cuando el incumplimiento del trabajador derivado de no acatamiento de la orden impartida por la empresa revista gravedad y ocasione perjuicio para la empresa, el contrato de trabajo podrá terminarse aún por la primera vez.
32. Anular o modificar facturas sin autorización previa de la empresa o sus representantes.
33. Cobrar un valor diferente por un producto o servicio del estipulado por la empresa.
34. Hacer préstamos de productos, mercancía o dinero del empleador sin su autorización
35. Ocasionar fallas en la prestación del servicio y en la ejecución de las obras y/o contratos que la empresa tenga con clientes y/o proveedores.
36. Delegar sin la debida autorización el cumplimiento propio de sus funciones en personal no autorizado, aun por la primera vez.
37. Esconder trabajos defectuosos o no informar inmediatamente de los errores cometidos.
38. Ejecutar negligentemente o defectuosamente el trabajo.
39. Utilizar los empleados de la empresa, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.

40. Mentir a sus superiores sobre asuntos relacionados con el cumplimiento de sus labores, cuando la conducta revista gravedad, aun por la primera vez.
41. Exponer a la empresa a que sea sancionada por parte de las autoridades del ramo como consecuencia del incumplimiento a una obligación laboral. Igualmente, cuando por la acción u omisión del trabajador se sancione de cualquier forma a la empresa.
42. Impedir u obstaculizar, total o parcialmente, los procedimientos de auditoría interna y externa, que se lleven a cabo en la empresa y/o punto de venta.
43. Suspender intempestivamente las funciones y/o labor que desempeña para ingerir alimentos en horarios de trabajo no autorizados.

FALTAS GRAVES RESPECTO DE LA SEGURIDAD Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO

44. No acatar las prescripciones que sobre la prevención de los accidentes de trabajo efectúa el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o representantes del empleador, cuando ésta conducta propicie o desencadene un resultado que ponga en peligro personas o los bienes del empleador, aun por la primera vez.
45. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo, cuando el hecho revista gravedad o perjuicio alguno para la empresa por la primera vez.
46. Violar las normas de higiene y seguridad industrial de la empresa, cuando la conducta revista gravedad o perjuicio para la empresa por la primera vez.
47. No avisar oportunamente de cualquier hecho que ponga en grave peligro las personas, las cosas o el lugar de trabajo, aun por la primera vez.
48. Negarse sin justa causa a seguir las instrucciones, prescripciones, tratamientos y exámenes de los médicos de la Entidad Promotora de Salud y/o Administradora de riesgos laborales, así como todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, aun por la primera vez.
49. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones para la prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa.
50. No utilizar o hacerlo de forma inadecuada de acuerdo a las instrucciones y directrices de la empresa el uniforme y demás elementos de dotación por seguridad industrial suministrados por la empresa.
51. Causar, producir o propiciar la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional ante la no utilización, o hacerlo de forma inadecuada, del uniforme y demás elementos de dotación suministrados por la empresa, aun por la primera vez.
52. No informar a la empresa o a sus representantes la ocurrencia de un accidente de trabajo o común, aun el más leve o de apariencia insignificante, por la primera vez.
53. Realizar cualquier trabajo o maniobra sin el uso completo de los elementos de protección personal suministrados por la empresa, o sin verificar las medidas de seguridad establecidas para ello.

54. Negarse a asistir a las capacitaciones, cursos, charlas, conferencias, reuniones ordenadas o programadas por la empresa.
55. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe y/o estipulado por el COPASST.

FALTAS GRAVES RESPECTO DE LA DISCIPLINA, HONESTIDAD, CONFIANZA Y AMBIENTE SANO QUE DEBE PRIMAR EN EL ÁMBITO LABORAL

56. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
57. Presentar sin soporte o temerariamente una denuncia de acoso laboral.
58. Rendir información, declaración o dictámenes falsos que afecten los intereses de la empresa o le causen trastornos en sus actividades.
59. Alterar los registros de control de asistencia al trabajo a otro compañero o dejar de timbrar o firmar la suya propia.
60. No entregar dineros y valores por concepto de ventas, cobranzas u otros servicios que cobre la empresa, como apoderarse del inventario y los recursos que la empresa tiene dispuestos para el desarrollo de sus actividades.
61. Cometer actos o acciones por fuera de las instalaciones utilizadas por la empresa y en representación de la misma, que comprometan o afecten al buen nombre de ella
62. Agredir físicamente, independientemente de sus consecuencias, a sus superiores, compañeros de trabajo, aprendices, usuarios, proveedores y clientes de la empresa.
63. Sustraer y/o sacar del sitio de trabajo objetos de propiedad de la empresa, tales como mercancías, activos, herramientas, equipos, o de sus trabajadores sin la debida autorización.
64. Incitar o estimular a uno o más trabajadores de la empresa para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes.
65. Maltratar físicamente y verbalmente a otro trabajador, incluso por la primera vez de acuerdo a la gravedad de la falta, circunstancias de los hechos y lesiones físicas producidas.
66. Amenazar, golpear a puños o con objetos (armas) a otro trabajador durante el tiempo de servicio, aun en los descansos, de acuerdo a la gravedad de la falta, circunstancias y lesiones producidas implica terminación del contrato de trabajo por falta grave a un por la primera vez.
67. Conservar armas de cualquier clase en el trabajo sin estar autorizado para ello, incluso por la primera vez.
68. Enfrentarse con la empresa, directivas o sus representantes en disputa verbal en forma alterada, aun por asuntos técnicos o de trabajo, por la primera vez. Lo mismo que faltar al debido respeto a sus superiores, representantes de la empresa y compañeros de trabajo.
69. Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores, compañeros de trabajo, o clientes y/o usuarios de los servicios de la empresa.

70. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa.
71. Revelar los secretos técnicos o comerciales; o dé a conocer asuntos de carácter reservado que cause perjuicio o no a la empresa.
72. Cualquier condena que sufra el trabajador por delitos contra el patrimonio individual aun si la condena no conlleva la pérdida efectiva de la libertad o si la persona ofendida es diferente al empleador.
73. Discutir con los clientes, usuarios y/o proveedores de forma irrespetuosa o altanera, o mediante términos indebidos y/o levantamiento de la voz o gritos.
74. Darle otro uso o engañar a la empresa en cuanto a la utilización de préstamos, solicitud de permisos, licencias, beneficios y/o auxilios monetarios, por la tercera vez
75. Hacer afirmaciones falsas y/o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes, sus empleados o sus productos.
76. Preparar, participar y/o cometer actos delictuosos de sabotaje, espionaje o soborno.
77. Dar o facilitar información a terceros o a personal de la empresa, datos relacionados con: la organización interna de la empresa (sistemas, proveedores, clientes, procesos, gestión administrativa, servicios o procedimientos), sobre volúmenes de ventas, recaudos de dineros, forma y días de pago de las nóminas, sitios de bodegas, habitación, rutas, horarios de movimientos, clase de vehículos, direcciones, teléfonos de los dueños o compañeros de trabajo o cualquier otra información que pueda poner en peligro la seguridad de los mismos, sin la debida autorización de la empresa
78. Actuar en forma desleal o deshonesto con la empresa o compañeros de trabajo.
79. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes del empleador aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización del empleador.
80. Hacer reuniones en los locales y dependencias de la empresa cualquiera que sea su objetivo, sin permiso especial de sus superiores. Así como, realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la Empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.
81. Organizar y/o participar en juegos de apuestas de dinero, rifas, propagandas, venta de artículos y servicios, dentro de la empresa aún durante horas de descanso.
82. Presentar documentos o comprobantes falsos, enmendados, adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
83. La adulteración, destrucción o sustracción de cualquier clase de documento de la empresa o de terceros contratantes con la empresa.
84. No colaborar, no permitir o entorpecer de alguna manera la acción de las autoridades.
85. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas tareas u operaciones no efectuadas.
86. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación del empleador.
87. Omitir o pasar por alto las faltas cometidas por el personal a su cargo constitutivas de terminación del contrato de trabajo con justa causa, o establecer procedimientos sancionatorios diferentes a los aquí establecidos o imponer sanciones omitiendo el procedimiento aquí establecido.

88. Negarse a denunciar ante las autoridades competentes los hechos o actividades delictuosas de las cuales tenga conocimiento.
89. Fomentar, inducir o participar al desorden, la desobediencia, la comisión de actos delictuosos, prohibidos o de sabotaje.
90. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de la empresa o negociar bienes, mercancías o servicios de la empresa en provecho propio o para cualquier otra finalidad que pretenda.
91. Recibir dinero, beneficios, dádivas o similares de parte de terceros contratantes con la empresa o personas ajenas a la misma para la ejecución de obras, la prestación de servicios, o cualquier otra actividad para su propio provecho o para cualquier otra finalidad que pretenda, cuando no ha sido autorizado expresamente por la empresa.
92. Retener dineros o títulos valores de la empresa, cuando no esté facultado para ello.

FALTAS GRAVES RESPECTO DE LAS ÓRDENES, DIRECTRICES Y REGLAMENTOS QUE DEBE OBSERVAR EL TRABAJADOR

93. No trabajar con los métodos, sistemas, políticas y/o manuales de procedimientos, implantados por la empresa, cuando la conducta por parte del trabajador revista gravedad o perjuicio para la empresa, por la primera vez
94. Permitir el ingreso de personas extrañas a la empresa o puntos de venta, sin autorización de la empresa o de sus representantes
95. No informar oportunamente a la empresa sobre posibles errores o procedimientos, que le estén ocasionando pérdidas de dinero, inventario, productos, mercancías, activos fijos, títulos valores, equipos, bonos o maquinaria a la empresa.
96. Solicitar beneficios, auxilios, bonos, dinero o productos a los proveedores para su beneficio.
97. Presentar descuadres de productos de la empresa o de dinero, por la primera vez
98. Realizarse autopréstamos con dinero de la empresa, incentivos u otros.
99. Realizar anulaciones de facturación en libros o en el sistema de la empresa, sin autorización previa de la empresa o de sus representantes.
100. Presentarse al trabajo bajo efectos de licor o de sustancias estupefacientes o consumirlas dentro de las instalaciones del establecimiento o lugar de trabajo, por la primera vez.
101. Utilizar los sitios, lugares y elementos de trabajo (maquinaria, vehículos, herramientas, etc.) para actividades contrarias a la moral o a las buenas costumbres.
102. El uso de los bienes del empleador, sin la debida autorización, en beneficio propio o de terceros, o el uso de sus marcas, uniformes, patentes o emblemas comerciales en los mismos y sin autorización de la empresa, aun por la primera vez.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE ASISTENCIA GES S.A.S.

103. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
104. Sobrefacturar o dejar de cobrar productos de propiedad de la empresa
105. Realizar cobros no autorizados por la empresa a usuarios o clientes de la misma para obtener un provecho indebido o cualquier finalidad que se pretenda.
106. Hacer gastos no autorizados por la empresa o hacer cobros o cualquier tipo de transacción a nombre de la empresa sin la debida autorización por las directivas de la empresas
107. Recibir beneficios de terceros aprovechando la negociación por servicios o ventas de bienes entre éstos y la empresa.
108. Entregar papeletas de trabajo, reportes, informes o formatos diligenciados con información falsa o cualquier documentación que tenga que ver con las funciones asignadas.
109. Suministrar la clave de acceso al sitio de trabajo a persona no autorizada por la empresa.
110. Retener la información necesaria para el normal funcionamiento de la empresa.
111. Realizar llamadas telefónicas personales, locales o larga distancia y utilizar el Internet para actividades personales, sin autorización previa del jefe inmediato.
112. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, duchas, lavamanos, escribir en las paredes y mantener sucios y desordenados los lockers y demás sitios de descanso
113. Introducir paquetes u objetos similares a las instalaciones de la empresa y negarse a revelar o mostrar su contenido
114. Salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes sin mostrar su contenido.
115. Prestar servicios a cualquier otra empresa o mantener con ella intereses comerciales, técnicos o semejantes en asuntos relacionados con la empresa
116. Utilizar o permitir el uso en cualquier forma y por cualquier tiempo, de programas de computador distinto a los autorizados y utilizado por la empresa.
117. Crear claves o códigos de acceso a los computadores, sin autorización previa de la empresa
118. Usar medios de distracción durante el trabajo, tales como radios, celulares, tabletas, revistas, libros, juegos, medios electrónicos, etc.
119. Atender a vendedores u otras personas para asuntos personales, durante las horas de trabajo.
120. Demorarse más del tiempo necesario en cualquier acto o diligencia que la empresa le haya ordenado.
121. Negarse a mostrar o entregar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras
122. No atender a las notificaciones, regulaciones, prohibiciones o avisos dados por la empresa en forma individual o colectiva, directamente o por medio de carteles , circulares, o conferencias relacionadas con el trabajo
123. Sostener relaciones sentimentales o afectivas con personal vinculado a la Empresa

En caso que el trabajador cometa una o varias de las conductas descritas en los literales anteriores se procederá con el despido inmediato del trabajador y será considerado como Justa Causa para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por haber cometido una falta grave debidamente calificada en el presente reglamento que amerita la terminación inmediata del vínculo laboral, además de considerarse una violación grave de sus obligaciones y prohibiciones especiales, que para el efecto han sido señaladas y calificadas como graves en el presente Reglamento Interno de Trabajo. Lo cual no obsta para que discrecionalmente la empresa, de no hacer uso de la presente facultad, sancione disciplinariamente al trabajador por la falta cometida, en los casos no contemplados en el artículo 71 del presente reglamento, con una suspensión disciplinaria por la primera vez de hasta ocho (8) días y por la segunda vez y sucesivas hasta por dos (2) meses.

CAPÍTULO XXI

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TERMINACION.

ARTICULO 76o. Los reclamos de los trabajadores, se harán ante el empleador o la persona que ocupe en la empresa el cargo de Gerente General, Gerente Administrativo y/o Jefe de Recursos Humanos quien los oirá y los resolverá con equidad y justicia.

ARTICULO 77o. Se deja plenamente establecido, que para efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el trabajador o trabajadores, pueden asesorarse del sindicato respectivo, si este existe.

PÁRRAFO. En la empresa **ASISTENCIA GES S.A.S.** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XXII

MEDIDAS PARA PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 78o. Entiéndase adaptada al R.I.T. vigente en la empresa toda la normatividad aplicable dispuesta por la ley 1010 de 2006 y en consecuencia toda conducta repetida e intencional tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral en los términos de la ley.

ARTICULO 79o. Definición y modalidades de acoso laboral. Para efectos de la ley 1010 del 23 de enero de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

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

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

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

4. Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultar la correspondencia o mensajes electrónicos.

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

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

PÁRRAFO 1: Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en sus artículos 3 y 4 respectivamente.

PÁRRAFO 2: La víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del inspector de trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los inspectores municipales de policía, de los personeros municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral. La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos. La autoridad que reciba la denuncia en tales términos conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en el presente Reglamento y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una empresa. Para adoptar esta medida se escuchará a la parte denunciada.

ARTICULO 80o. SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL.

1. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando;
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

ARTICULO 81o. SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL.

1. Los trabajadores o empleados.
2. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

ARTICULO 82o. SUJETOS PARTICIPES DEL ACOSO LABORAL.

1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
2. La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la presente ley.

ARTÍCULO 83o. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;

11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PÁRRAFO 1. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el presente Reglamento.

PÁRRAFO 2. Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral.

PÁRRAFO 3. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 84o. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa.
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución;
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código;
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo;

PÁRRAFO. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 85o. FINALIDAD DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 86o. 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. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingresa a la empresa los mecanismos de prevención y solución de conductas que constituyen acoso laboral.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente;
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - 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. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2, artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, y disponer las medidas que estimare pertinente.
5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 87o. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. 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 de Convivencia Laboral, integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes del empleador.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con 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 previa queja presentada por escrito por la presunta víctima de acoso laboral, 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 convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
 - 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 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
 - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada tres meses.

4. El Comité de Convivencia Laboral evaluará en primera instancia las posibles situaciones de acoso laboral, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con ellas la recuperación de tejido convivente, 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, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a la Gerencia y/o Jefe de Gestión Humana, para que adelante el procedimiento interno establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 88o. PROCEDIMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL PARA PREVENIR Y CORREGIR LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL:

Una vez se decepcione una queja formulada por escrito por la persona que aduce ser víctima de una conducta constitutiva de acoso laboral, el comité de convivencia laboral deberá integrarse con la finalidad de darle trámite a dicha queja y activar los mecanismos internos que en este procedimiento a continuación se describen:

Características del Procedimiento:

- **Interno:** Se realiza al interior de la empresa, para tratar de lograr el acercamiento de las partes objeto de la supuesta conducta de acoso laboral.
- **Confidencial:** Será de carácter reservado la información, pruebas, sujetos activos y pasivos involucrados y en general todo el manejo que se dé a la investigación de las conductas, que puedan constituir acoso laboral.
- **Conciliatorio:** Se busca la solución de las controversias creadas con las supuestas conductas de acoso laboral que se investiga, para que las partes inmersas en el conflicto se acerquen de manera voluntaria, utilizando la intervención de un tercero con autoridad, para lograr un acuerdo directo.
- **Efectivo:** Busca corregir y controlar hacia el futuro las conductas de acoso laboral, que dieron lugar al procedimiento interno.
- **Competencia:** El Comité de convivencia laboral investigará las denuncias que por escrito se presenten denunciando una conducta de acoso laboral. En caso de que no sea posible llegar a un acuerdo entre las partes involucradas o porque Comité considere prudente adoptar medidas disciplinarias, la Gerencia y/o el área de Gestión Humana o quien haga sus veces, será quien adelante asuma la investigación correspondiente, buscando un acuerdo conciliatorio entre las partes o aplicando el presente RIT en cuanto a las faltas evidenciadas *-en la investigación adelantada-* por el comité de convivencia laboral.

Procedimiento Interno del Comité de convivencia laboral:

1. A partir de la recepción de la denuncia por escrito, el comité de convivencia laboral deberá constituirse dentro de los quince días hábiles siguientes con la finalidad de evaluar la queja interpuesta y disponer las citaciones correspondientes a las personas que el comité de convivencia laboral considere pertinente escuchar.
2. Una vez efectuadas las citaciones a las personas que el comité de convivencia laboral considere pertinente escuchar, éstas deberán presentarse en la fecha y hora designada, asistencia que será obligatoria. En la diligencia, la cual deberá convocarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la conformación del comité de convivencia laboral, el comité le pondrá de presente al acusado la queja interpuesta por la persona presunta víctima del acoso laboral, para que éste exponga las razones y motivos de su defensa, acto en el cual podrá solicitar las pruebas que considere necesarias para aclarar la situación denunciada, pruebas que serán evacuadas *-de ser posible-* en la misma diligencia o a más tardar en una próxima audiencia, la cual deberá celebrarse a más tardar en los quince días hábiles siguientes. Si alguna prueba solicitada por alguna de las partes interviene en el procedimiento tiene costo, debe éste ser asumido por el solicitante.
3. Finalizado el trámite probatorio, el comité de convivencia laboral deberá adoptar una decisión sobre el caso objeto de investigación, la cual deberá proferir dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la etapa probatoria. La decisión consistirá en determinar si a juicio del comité se presentó una conducta constitutiva de acoso laboral y de ser así deberá citar a las partes involucradas a fin de lograr un acuerdo conciliatorio entre éstos y tratar de superar el conflicto de forma confidencial e interno. Dicho compromiso deberá ser de obligatorio acatamiento por las partes involucradas. Así mismo se deberá redactar un informe a la Gerencia de la empresa, en la cual se expone la situación investigada, los compromisos asumidos por las partes y las recomendaciones que considera pertinentes para lograr la solución interna del conflicto. En caso de que el comité considere que no se configuró conducta alguna de acoso laboral, así lo decidirá y archivará la petición, previo informe a la Gerencia sobre la situación acontecida.

Procedimiento interno de la Gerencia y/o área de recursos humanos:

1. Previa remisión efectuada por el Comité de Convivencia Laboral de la investigación de la conducta que pudiere llegar a tipificar acoso laboral, bien sea porque no se haya llegado a un acuerdo entre las partes en esta instancia, o porque dicho Comité considere prudente adoptar medidas disciplinarias; la gerencia y/o el área de recursos humanos o quien haga sus veces, procederá a cotejar las informaciones suministradas por el Comité de Convivencia Laboral y realizará una averiguación inicial de lo sucedido.
2. La Gerencia y/o el área de recursos humanos o quien haga sus veces, procederá a citar a las partes para que en el día, hora y lugar señalados en la comunicación, se presenten en Audiencia con el fin

exponer los hechos que dieron lugar a la investigación adelantada en primera instancia por el Comité de Convivencia Laboral. La asistencia a dicha Audiencia será de carácter obligatorio para las partes.

3. Iniciación del proceso de acercamiento: En la audiencia previamente señalada, la Gerencia y/o Jefe del área de recursos humanos otorgará la palabra a la presunta víctima de acoso laboral para que si lo considera necesario amplíe y/o aclare los hechos que motivaron la investigación; posteriormente dará el uso de la palabra al presunto sujeto activo de la conducta de acoso laboral, quien si lo considera necesario se manifestará sobre los mismos hechos, pudiendo solicitar las pruebas que estime conveniente. En el caso de existir o de haber prueba testimonial por recibir, la Gerencia o el Jefe del área de recursos humanos o quien haga sus veces, de ser posible evacuará esta prueba en la misma audiencia, en caso contrario fijará continuación de la audiencia, con fin de citar a los testigos a que rindan su declaración y poder así proseguir con el trámite.
4. La Gerencia o el Jefe del área de recursos humanos o quien haga sus veces invitará a las partes a restablecer la comunicación que se haya visto afectada por la supuesta conducta de acoso laboral y les indicará cuales son los objetivos del procedimiento que se adelanta para subsanar aquella. A continuación otorgará el uso de la palabra a cada una de las partes, con el fin de que presenten ideas y alternativas que permitan solucionar o corregir las presuntas conductas de acoso laboral.
5. Una vez escuchadas las partes, la Gerencia o el Jefe del área de recursos humanos o quien haga sus veces, hará una descripción general del conflicto, de su historia y contexto, posteriormente procederá a delimitar los hechos que dieron origen al mismo, los valores e intereses enfrentados y los problemas reales y no reales, concretará las necesidades de las partes y verificará bajo que normas o leyes se puede regular el mismo.
6. La Gerencia o el Jefe del área de recursos humanos o quien haga sus veces, requerirá nuevamente a las partes para que manifiesten si es su deseo, llegar a una fórmula de solución del conflicto y prevención de nuevas conductas de acoso laboral, en caso afirmativo, las partes expresarán la fórmula que consideren justa y equitativa para solucionarlo.
7. Posteriormente, la Gerencia o el Jefe del área de recursos humanos o quien haga sus veces, manifestará a las partes cual considera la fórmula más conveniente, teniendo en cuenta sus intereses y propuestas, con el fin de llegar a un acuerdo que tendrá carácter vinculante y obligatorio para las mismas; de estar de acuerdo las partes en la fórmula propuesta, se procederá a la redacción del acuerdo el cual será suscrito por ellas y por la Gerencia o el Jefe del área de recursos humanos o quien haga sus veces, en caso contrario se dejará también constancia por escrito.
8. Si del procedimiento adelantado por la Gerencia o el Jefe del área de recursos humanos, esta considerare necesario adoptar medidas de tipo disciplinario así lo hará, y comunicará éstas al afectado(a) en la misma audiencia, teniendo de presente que se encuentra agotado el debido proceso.

PÁRRAFO 1. 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.

PÁRRAFO 2. Cuando el Jefe del área de recursos humanos o quien haga sus veces, sea sujeto por activa, por pasiva o participe de las conductas de acoso laboral, la Gerencia designará la persona encargada de adelantar el procedimiento interno, a que se refiere el presente artículo.

ARTÍCULO 89o. SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo con justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
3. Con la obligación de pagar a las empresas prestadoras de salud y las aseguradoras de riesgos profesionales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado.
4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
5. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

PÁRRAFO. Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos, adoptar las medidas sancionatorias que prevé este artículo, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

ARTÍCULO 90o. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este CAPÍTULO, carecerán de todo efecto cuando se profieran, dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa o judicial competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

2. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

PÁRRAFO. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Trabajo conforme a las leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 91o. TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL. Cuando a juicio del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición.

Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

CAPÍTULO XXIII PUBLICACIONES

ARTICULO 92o. El Empleador publicará en cartelera de la empresa el 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.

Una vez cumplido la anterior, el empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

**CAPÍTULO XXIV
VIGENCIA**

ARTICULO 93o. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación, hecha en el lugar prescrito en el artículo anterior de este Reglamento.

**CAPÍTULO XXV
DISPOSICIONES FINALES**

ARTICULO 94o. Desde la fecha que entre en vigencia este Reglamento, quedan suspendidas las disposiciones que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

**CAPÍTULO XXVI
CLAUSULAS INEFICACES**

ARTICULO 95o. No producen ningún efecto las cláusulas de este Reglamento, que desmejoren las condiciones del trabajador, en relación con los establecidos en las leyes, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento, en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Se publica éste documento el día martes 14 de junio (06) del dos mil veintidós (2022) a todos sus empleados.

Sebastian Hofler
Representante legal
Asistencia GES S.A.S.