

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE MMS COMUNICACIONES COLOMBIA S.A.S.

CAPÍTULO I INCORPORACIÓN AL CONTACTO DE TRABAJO

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa **MMS COMUNICACIONES COLOMBIA S.A.S.** (en adelante el “Empleador”, la “Empresa”), domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C, con sede en la carrera 13 No. 89-59, Oficina Principal. A las disposiciones del presente Reglamento quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

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

1. Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
2. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
3. Hoja de vida donde se incluya estudios realizados y experiencia laboral.
4. Certificados de estudio y cursos realizados en el país y en el exterior.
5. Certificados de los dos últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
6. Exámenes de laboratorio y médico ocupacional o de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con los requerimientos de la Empresa, los cuales serán a cargo del Empleador.
7. Los ciudadanos extranjeros deberán cumplir, además de todos los literales antes mencionados, con todos los requisitos exigidos por las leyes de extranjería vigentes en Colombia.
8. Certificado de dos (2) personas honorables sobre su conducta y capacidad.
9. Certificado de afiliación al fondo de pensiones, E.P.S, fondo de cesantías, de cuenta Bancaria si del caso.
10. Tres (3) fotocopias de la cédula de ciudadanía legibles.

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

PARÁGRAFO 2: Salvo disposición legal en contrario, la Empresa tiene el derecho exclusivo de contratar personal de acuerdo a sus necesidades. La aceptación o no del trabajador queda sujeta únicamente a la decisión de quienes están a cargo de la selección, sin que la documentación presentada o los exámenes que pudieran exigirse, cualquiera sea su resultado, signifiquen obligación o compromiso de parte de la Empresa para la contratación del postulante.

PERÍODO DE PRUEBA

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

ARTÍCULO 4. 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 1 del C.S.T.).

ARTÍCULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba, el Contrato de Trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso y sin indemnización alguna. Pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos y a todas las prestaciones de ley (artículo 6 del C.S.T. y Sentencia C-823 de 2006).

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. La jornada ordinaria de trabajo en la Empresa es la máxima legal prevista en las normas laborales colombianas, de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) horas a la semana de lunes a sábado. Sin embargo, y de acuerdo con las necesidades del servicio, la Empresa podrá fijar diferentes horarios para ciertos cargos, haciendo una distribución técnica de la jornada y adecuando el horario más conveniente para el servicio, con sujeción a las normas sustantivas que regulan la jornada de trabajo.

La Empresa manejará horario flexible entre las 6am y 7pm de lunes a sábado, con una hora de almuerzo sin superar las 48 hrs semanales legales. El horario sera definido según las necesidades y requerimientos de cada marca.

PARAGRAFO 1: El Empleador podrá acordar con los trabajadores repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituirá trabajo suplementario o de horas extras.

PARÁGRAFO 2: Cuando por motivos del servicio de la Empresa, se deba prestar los servicios en día domingo o festivo, el trabajador tendrá derecho a la compensación en tiempo y/o en dinero, según la normatividad laboral vigente en Colombia.

PARÁGRAFO 3: Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de la Empresa, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Ley 50 de 1990, artículo 21).

PARÁGRAFO 4. Será obligación de la Empresa promover y gestionar una jornada semestral en la que sus trabajadores puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el contratante o por la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados, en caso de que no sea posible la realización de la jornada familiar, la empresa debe conceder al trabajador una Jornada laboral remunerada libre para el cumplimiento de dichos fines, sin que esto afecte el descanso remunerado obligatorio o las facilidades en el horario previamente convenidas entre las partes (Artículo 3 Ley 1847 de 2017).

PARÁGRAFO 5. Cuando por motivos de fuerza mayor se determine la suspensión del trabajo por un tiempo mayor a dos (2) horas y como consecuencia de ello no sea posible cumplir con el horario establecido, se cumplirá la jornada en un horario diferente, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique el pago de recargos.

PARÁGRAFO 6: Jornadas Laborales Especiales.

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

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto por 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 (1) día de descanso remunerado.

La Empresa 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.

- **Jornada Laboral Flexible.** La Empresa y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) 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 6:00 a.m. a 09:00 p.m.
- **Jornada por turnos de trabajo cuando la labor no exija actividad continuada.** Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extra.
- **Jornada por turnos de trabajo sin solución de continuidad.** También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, es decir, por periodos seguidos de 24 horas, por turnos sucesivos de trabajadores pero, en tales casos, las horas de trabajo no podrán superar las 56 horas por semana.

Los trabajadores que realicen turnos de trabajo podrán ser rotados periódicamente para lo cual se les debe informar con antelación, sin lugar a que puedan presentarse reclamaciones por la modificación en las condiciones de trabajo.

PARÁGRAFO 7. – Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, o que ejecuten actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, deberán trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, y en consecuencia están excluidos de la jornada ordinaria de trabajo y en todo caso de la máxima legal. En

consecuencia, esta clase de trabajadores están obligados a laborar todo el tiempo necesario para la ejecución de sus funciones y el cumplimiento de sus obligaciones. Lo anterior, sin perjuicio del derecho a los respectivos descansos en domingos y festivos.

El salario asignado a los trabajadores comprendidos en este párrafo incluye las funciones que deban cumplir durante el tiempo que exceda la jornada ordinaria o el tiempo requerido para cumplir a cabalidad con sus respectivas asignaciones. Por ello se presume que al momento de acordar el salario las partes han tenido en cuenta la naturaleza de sus funciones y por ende no podrá haber lugar a reclamaciones posteriores por este concepto

PARÁGRAFO 8: Las horas de trabajo diarias estarán divididas en dos (2) secciones con lapsos de descanso que se adapten a la naturaleza de la labor que desempeña el trabajador y a sus necesidades. El tiempo de descanso no se computa dentro de la jornada.

PARÁGRAFO 9: En algunas áreas de la Empresa, se podrá ampliar la jornada hasta por dos horas con relación a la jornada máxima legal, de mutuo acuerdo, sin que ello genere tiempo suplementario a fin de que los empleados puedan gozar de un descanso total el día sábado.

PARÁGRAFO 10: La jornada de trabajo inicia en el sitio de trabajo o de la labor fijado por sus superiores jerárquicos y no en otro lugar o sitio dentro de las instalaciones de la Empresa.

PARÁGRAFO 11: Los trabajadores que realicen turnos de trabajo podrán ser rotados periódicamente para lo cual se les debe informar con antelación, sin lugar a que puedan presentarse reclamaciones por la modificación en las condiciones de trabajo.

CAPÍTULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. Trabajo ordinario y nocturno.

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las nueve de la noche (9:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las nueve de la noche (9:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.).

PARÁGRAFO 1: La presente disposición se entenderá ajustada a las disposiciones vigentes en la normatividad laboral vigente en Colombia, que regulen el horario para ejecutar trabajo ordinario y trabajo nocturno.

ARTÍCULO 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., en ningún caso podrán superarse las dos (2) horas diarias y/o doce (12) horas semanales distribuidas por el Empleador, de acuerdo a las necesidades del servicio y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste (Artículo 1, Decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 12. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 1: La presente disposición se entenderá ajustada a las disposiciones vigentes en la normatividad laboral vigente en Colombia, que regulen las tasas de liquidación de recargos.

PARÁGRAFO 2: La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 13. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento de Trabajo.

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

CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 14. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Artículo 1 de la Ley 51 de 1983).

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

PARÁGRAFO 2: TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179, del Código Sustantivo de Trabajo.

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

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

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

PARAGRAFO 4: 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 1990).

PARAGRAFO 5: La presente disposición se entenderá ajustada a las disposiciones en la normatividad laboral vigente en Colombia, que regulen el trabajo en día de descanso obligatorio, domingos y festivos, al igual que las tasas de liquidación de recargos por dicho trabajo.

Aviso Sobre Trabajo Dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 15. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 16. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 17. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral 1, C.S.T.).

ARTÍCULO 18. 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 concederán las vacaciones (Artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 19. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 20. Se prohíbe compensar la totalidad de las vacaciones en dinero, pero el trabajador y el empleador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de ellas. 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.).

ARTÍCULO 21. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

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

ARTÍCULO 22. 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.

ARTÍCULO 23. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, artículo 5.).

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

PERMISOS

ARTÍCULO 24. La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Empresa (numeral sexto, Artículo 57, C.S.T).
- La Empresa también concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este párrafo.
- La Empresa reconocerá la licencia de paternidad y maternidad de conformidad con la normatividad laboral vigente en Colombia.

Además, se reconocerán todos los permisos obligatorios establecidos en la normatividad laboral colombiana.

PARÁGRAFO 1: En todo caso, los trabajadores no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización escrita de su Jefe Inmediato con el respectivo visto bueno de la Oficina de Recursos Humanos. Así mismo, y salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos podrá descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, según decida el Empleador.

PARÁGRAFO 2: Como calamidad doméstica se entenderán aquellas situaciones donde se requiera la presencia del empleado, como en la muerte o enfermedad grave de un familiar, catástrofe natural o el incendio de la vivienda, además, de acuerdo a la situación que se presente el Empleador analizará si el permiso solicitado puede o no enmarcarse dentro de la concepción de calamidad doméstica, a través de un estudio objetivo de la situación. Este permiso deberá ser aprobado por la oficina de Recursos Humanos de la Empresa.

CAPÍTULO VII SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 25. 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 y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios, suministros en especie, el carácter salarial de los viáticos; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 26. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (Artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 27. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PARÁGRAFO 1: El Empleador pagará el salario a sus trabajadores por meses vencidos, en sus instalaciones o mediante consignación o transacción bancaria, según corresponda.

ARTÍCULO 28. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

CAPÍTULO VIII

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

ARTÍCULO 29. Es obligación del Empleador 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 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

El SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

El SG-SST será liderado e implementado por el empleador, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo (Artículo 2.2.4.6.4. del Decreto 1072 de 2015).

PARÁGRAFO: La Empresa, si así le aplica, diseñará el Plan Estratégico de Seguridad Vial de conformidad con la Ley 1503 de 2011, el cual se integrará al SG-SST, con el fin de buscar la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía por parte de sus trabajadores y, en consecuencia, la formación de criterios autónomos, solidarios y prudentes para la toma de decisiones en situaciones de desplazamiento o de uso de la vía pública. La presente disposición se entenderá ajustada a las normas y obligaciones vigentes en la normatividad laboral y de seguridad y salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 30. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S, A.R.L., a través de la I.P.S., a la cual estén asignados. En caso de no afiliación, las prestaciones asistenciales y económicas estarán a cargo del Empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 31. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al Empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

ARTÍCULO 32. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y/o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la Empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 33. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: 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 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la respectiva Empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa.

ARTÍCULO 34. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en la normatividad laboral vigente en Colombia, ante la E.P.S. y la A.R.L. respectivas en los términos establecidos en la normatividad laboral vigente.

ARTÍCULO 35. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 36. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada

caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad correspondiente. Si el accidente es grave o mortal, debe ser reportado directamente a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo correspondiente. (Resolución 02851 de 2015 del Ministerio de Trabajo).

ARTÍCULO 37. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales previstas en la legislación laboral vigente en Colombia y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes.

CAPÍTULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 38. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo, clientes, proveedores y contratistas de la Empresa.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
9. No suspender las actividades laborales antes de la hora señalada que indique la terminación del turno o de su jornada de trabajo.
10. Atender las órdenes e instrucciones que los representantes de la Empresa le hagan, directamente o por medio de circulares, avisos y manuales, tanto en cuanto a la calidad como a la cantidad del trabajo o servicio prestado.
11. Cumplir con las instrucciones relacionadas con la atención y respeto a los clientes, el manejo de material de publicidad, el adecuado uso de los uniformes, y asistencia a las reuniones programadas por la Empresa.
12. Observar y cumplir la Política de Trabajo Libre de Drogas y Alcohol.
13. Observar y cumplir las normas y políticas prescritas por la Empresa.

14. Cumplir con las funciones y tareas asignadas dentro de los plazos establecidos para el efecto.
15. Atender a las indicaciones que la Empresa haga por medio de carteles, o circulares, correo electrónico, intranet o cualquier otro medio virtual o físico relacionados con el servicio.

CAPÍTULO X ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 39. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa es el siguiente:

1. Presidente
2. Director Financiero
3. Director de Talento Humano
4. Gerentes de Marca
5. Vicepresidentes de área
6. Directores de área
7. Jefes de área

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa: el Presidente y el Director de Talento Humano, quienes cuentan con plena autonomía en materia disciplinaria para todo el personal.

CAPÍTULO XI LABORES PROHIBIDAS MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 40. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años 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. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.).

ARTÍCULO 41. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.

10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

PARÁGRAFO 1: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005 – Resolución 1677 de 2008).

PARÁGRAFO 2: Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Artículo 242 del decreto 2737 de 1989).

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 42. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad, trabajo en horas extras, trabajo suplementario, de vacaciones y de accidentes de trabajo o siniestros de índole laboral, conforme a los artículos 25, 26, 56 y 77 de este Reglamento.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la Empresa (Artículo 57 del C.S.T.).

15. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, (Ley 1280 de 2009).

ARTÍCULO 43. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa o a sus Clientes, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58, C.S.T.).
9. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
10. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del Empleador toda su capacidad moral de trabajo.
11. Cumplir estrictamente la jornada máxima legal de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
12. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le imparten por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.
13. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia respetando la normatividad laboral colombiana.
14. Comunicar en forma inmediata a los superiores, ya sea al Director de Recursos Humanos, al Jefe inmediato, o al que la Empresa designe cualquier accidente sufrido durante el trabajo, so pena de perder los derechos correspondientes.
15. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas demás ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le haya hecho, teniendo en cuenta el Art. 149 del C.S.T.

16. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento, así como los Estatutos y demás normas que la Empresa dicte o de las que resulten de la naturaleza del contrato y las previstas en diversas disposiciones, que hacen parte integral del contrato de trabajo.
17. Usar las máquinas, herramientas, útiles, elementos y materias primas sólo en beneficio de la Empresa y en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia ésta.
18. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa a fin de obtener puntualidad, asistencia general, así como evitar maniobras indebidas que pueda afectar algún trabajador.
19. Responder a la Empresa por los daños que le llegare a causar con dolo o grave negligencia en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.
20. Observar estrictamente lo establecido o que establezca la Empresa para solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.
21. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la Empresa dentro o fuera de su recinto.
22. Usar y utilizar en forma inmediata los elementos, uniformes, dotaciones e implementos, que le suministre la Empresa.
23. Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
24. Entregar al momento del retiro el carné y demás implementos que le fueron suministrados por la Empresa, de acuerdo con el procedimiento previsto para tal fin por el Empleador.
25. Observar estrictamente lo establecido en los Lineamientos de Conducta en el Negocio y las Políticas Globales de Cumplimiento de la Empresa, que hacen parte integral de los contratos de trabajo.
26. Cumplir y acatar en forma plena, las circulares, memorandos, instrucciones, reglamentaciones y demás disposiciones de carácter interno expedidas por la Presidencia, especialmente las relacionadas con las condiciones, requisitos, prohibiciones y limitaciones, respecto de la venta y cobro de los productos que comercializa.
27. Reportar los Accidentes de trabajo oportunamente.
28. Comunicar a su Empleador sobre sentencias judiciales recibidas por delito o falta cometida.
29. Evitar riñas o actos similares que distraigan o dañen a los compañeros.
30. Someterse a los exámenes técnicos, médicos y otros, requeridos para evaluar su preparación profesional, capacidad técnica e idoneidad para el puesto, cuando por la naturaleza de la labor o del puesto que desempeña o que desea desempeñar sea necesario criterio de la Empresa.
31. Prestar servicios en los lugares y zonas de trabajo de la Empresa, o donde se requiera según las necesidades del servicio.
32. Portar el carné otorgado por el Empleador y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea solicitado por razones de control.
33. Usar de conformidad con las políticas de la Empresa, y sin poner en riesgo su integridad la cuenta de correo electrónico creada por la Empresa o cualquier otro dominio de su propiedad que son de carácter empresarial. la Empresa se reserva el derecho de vigilar y controlar la correspondencia entrante y saliente del empleado.
34. Autorizar de manera previa, expresa e informada a la Empresa para que, directamente o a través de sus empleados, consultores, asesores y/o terceros encargados del tratamiento de datos personales

lleven a cabo cualquier operación o conjunto de operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia y transmisión sobre sus datos personales, entendidos como cualquier información vinculada o que pueda asociarse al el trabajador para el cumplimiento de los fines de la Empresa, que incluyen pero no se limitan al cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.

35. Abstenerse de usar el correo electrónico (e-mail) interno de la Empresa con fines distintos a los del trabajo indicado la Empresa.
36. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, al menos una semana antes de la fecha probable del parto (art. 4, Ley 1468 de 2011).
37. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, de la descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral e informes de cartas o circulares.

ARTÍCULO 44. Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo, así como los demás que lo modifiquen o adicionen, de conformidad con la normatividad laboral vigente en Colombia.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) El empleador puede efectuar libranzas o descuentos directos hasta del 50% del neto del asalariado o de la pensión en el caso del pensionado, de conformidad con el artículo 3, numeral 5 de la Ley 1527 de 2012.
 - d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 45. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Artículo 60, C.S.T.).
9. Empezar negocios o actividades vinculadas en cualquier forma con las ramas afines o similares a las producidas por la Empresa, salvo autorización expresa y escrita de la Empresa.
10. 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 o procedimientos.
11. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo en los sitios expresamente autorizados por escrito.
12. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización de los superiores.
13. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
14. 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.
15. Fijar avisos, o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la Empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.

16. Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de la Empresa.
17. Mantener con personas extrañas a la Empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
18. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador
19. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
20. Confiar a otro trabajador sin a expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la Empresa.
21. Haber presentado para la admisión en la Empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad
22. Empezar o terminar su trabajo en horas distintas a las ordenadas, salvo que las necesidades del servicio así lo requieran y por expresa autorización de un superior.
23. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus supervisores o la de terceras personas o que amenace o perjudiquen los equipos, edificios u otros elementos de propiedad del Empleador.
24. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos de la Empresa sin autorización expresa y por escrito de la misma
25. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne el Empleador.
26. Promover altercados, reñir o incitar al desconocimiento de órdenes impartidas, creando un mal ambiente en el trabajo, en cualquier forma en las instalaciones de la Empresa.
27. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, de propiedad de la Empresa y sin autorización de la misma.
28. Trabajar en horas extras sin autorización del Empleador.
29. Negarse a presentar informes o presentarlos con la intención de brindar una información errada o inexacta.
30. Crear o alterar documentos para su beneficio personal mediante la presentación de los mismos para su admisión de la Empresa o tendientes a obtener un provecho indebido.
31. Hacer propaganda política en los sitios de trabajo.
32. Asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
33. Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo o utilizar en el mismo, narcóticos o drogas enervantes.
34. Retirarse del sitio de trabajo, antes de que se presente el empleado que debe recibir el turno, sin dar aviso al Superior.
35. Cambiar turno de trabajo sin autorización del Empleador o reemplazar a otro empleado en sus labores o confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren solo confiado por el Empleador, sin previa autorización de su superior inmediato.
36. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros empleados, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo de ingreso.

37. No dar aviso oportuno al Empleador en los casos de faltas al trabajo o no presentar oportunamente los soportes que justifiquen las ausencias o llegadas tardes al trabajo.
38. Sacar del sitio de trabajo o de los parqueaderos utilizados por la Empresa, vehículos de uso de esta, sin la autorización correspondiente o dejar que sean conducidos por personas diferentes al conductor autorizado.
39. Conducir vehículos del Empleador sin licencia o con documentos vencidos y transportar en ellos, sin previa autorización del Empleador, a personas y objetos extraños.
40. Utilizar o permitir el uso en cualquier forma y por cualquier tiempo, de programas de computadores distintos a los autorizados y utilizados por la empresa.
41. Falsificar o fraguar documentos, sean estos de carácter contable-financiero u otro.
42. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, etc, de propiedad de la Empresa y sin autorización de la misma.
43. Haber presentado para la admisión en la Empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos, papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
44. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio las personas, servicios y nombre la Empresa o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus productos o servicios.
45. Recibir regalías, atenciones, prebendas o regalos de clientes o proveedores que comprometan los intereses de la Empresa.
46. Las demás que resulten de la naturaleza misma de las funciones asignadas en el contrato, de las disposiciones legales de este Reglamento y de los diversos Estatutos y normas de la Empresa.

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 46. La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 47. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias que se impondrán dependiendo de la gravedad de la conducta, previo agotamiento del debido proceso disciplinario, así:

1. 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 dentro de un año amonestación verbal o escrita; por la segunda vez dentro del mismo año, suspensión en el trabajo por un día; por la tercera vez dentro de un año suspensión en el trabajo en por dos días y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días. Cuando la falta sea por quinta vez en un año dará lugar a la terminación del contrato de trabajo en forma unilateral y con justa causa.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de ningún tipo, según lo considere 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.
3. 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, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

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

La imposición de sanciones implica que el Empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTÍCULO 48. Constituyen faltas graves y por ello constituyen justa causa de terminación del contrato de trabajo:

1. El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana, la tarde, o en el turno correspondiente sin excusa suficiente, por tercera vez, cuando no cause perjuicio de ningún tipo, según lo considere la Empresa.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante en la mañana, en la tarde o durante el día sin excusa suficiente y cuando en consideración del empleador cause perjuicio o afecte la operatividad de la Empresa.
4. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
5. Asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
6. Negociar y/o comercial con las dotaciones, elementos, herramientas de trabajo entregados por la Empresa para el desempeño de sus funciones.
7. No hacer uso de los elementos de protección establecidos por la Empresa.
8. Ejecutar acto de falsedad o engaño que produzca o pueda producir perjuicio a la Empresa o a terceros.
9. Toda actitud de irrespeto hacia usuarios, clientes, proveedores y/o compañeros de trabajo.
10. Hacer uso indebido, destruir, romper o dañar los elementos de higiene y confort que la Empresa tiene instalados para el uso de todo su personal.
11. Dormir durante el turno, bien sea en el lugar de trabajo o en otro lugar de la Empresa.
12. Cambiar de turno, hacer turnos de compañeros de trabajo o reemplazar sin autorización expresa de sus jefes respectivos.
13. Todo acto de deslealtad contra la Empresa o su buen nombre comercial, manifestado públicamente en forma oral o escrita.
14. Operar o manejar equipos, aparatos o máquinas que no estén autorizadas para ser operadas, sin autorización del jefe respectivo.
15. Dedicarse durante las horas de trabajo a actividades diferentes a aquellas que le estén encomendadas.
16. Está prohibido fumar, consumir alcohol o drogas no prescritas y/o poseer armas durante el ejercicio del trabajo para la Empresa o en la Empresa o lugar de trabajo.
17. No diligenciar los formatos en forma debida, según lo establecido por la Empresa.

18. Tomar decisiones ante un evento que se presente, sin que las mismas hayan sido consultadas previamente con el Jefe Directo o el Supervisor.
19. Alterar una ruta definida previamente por el Supervisor o Jefe Directo.
20. Hacer trámites personales en el tiempo definido para las labores propias del cargo.
21. No cumplir con los procedimientos establecidos en el área de trabajo.
22. Generar malestar en el área con comentarios no apropiados para el ambiente de trabajo.
23. Incumplir con los acuerdos de servicios pactados con los clientes, o cada uno de estos.
24. Involucrarse sin notificación previa en la compra o venta de los bienes ofertados, antes de que salgan publicados en la página de internet o en los medios que utilice la Empresa para efectuar dicho propósito.
25. No reportar y/o no entregar el total del dinero facturado.
26. No enviar el mismo día, si así se requiere o en el tiempo oportunamente pactado, las órdenes de servicio, las fotos y los datos para publicar los anuncios contratados por los clientes.
27. Incumplir una cita previamente programada, sin que exista justificación aceptable a juicio del Empleador.
28. No portar la dotación o los uniformes de trabajo como lo exige la Empresa.
29. No estar pendiente de la programación para los fines de semana, cuando a ello hubiere lugar.
30. No contar con los elementos y/o herramientas de trabajo necesarios para el ejercicio de su cargo, habiéndoselos suministrado el Empleador.
31. Usar el nombre de la Empresa para propósitos personales.
32. Malversación de fondos, hurto, abuso de confianza o cualquier otra conducta penal.
33. Facilitar, coadyuvar o permitir la utilización de la Empresa para fines de lavado de activos.
34. La inclusión de software o paquetes de informática en los equipos de la Empresa así sea de paso, falta esta que no solo ocasionará la terminación de contrato de trabajo con justa causa, sino que además serán de su estricta responsabilidad los perjuicios que cause a la Empresa y responderá aun penalmente por su acción en los términos de la Ley 44 de 1993.

Las ausencias laborales por parte del trabajador, implica que el Empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar, sin importar que la misma configure una justa causa para dar por terminada la relación laboral.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 49. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos (Artículo 115, C.S.T.). La decisión de la Empresa de imponer o no la sanción definitiva, será comunicada al trabajador por escrito una vez culmine el proceso investigativo que dio lugar al proceso disciplinario.

ARTICULO 50. Para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal por parte del Empleador, de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción;
2. El Empleador realizará la formulación de los cargos imputados, que puede ser de manera verbal o escrita;
3. El Empleador correrá traslado al imputado las pruebas que fundamentan los cargos formulados;
4. El imputado podrá formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos;
5. El Empleador posteriormente emitirá un pronunciamiento definitivo, de acuerdo a los hechos y pruebas recaudadas durante el proceso disciplinario;
6. Finalmente, el imputado podrá impugnar la decisión tomada por la Empresa internamente o ante la jurisdicción laboral ordinaria.

ARTÍCULO 51. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (Artículo 115, C.S.T.).

CAPÍTULO XIV RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 52. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Empresa el cargo de: Director de Talento Humanos, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

PARÁGRAFO 1. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

CAPÍTULO XV MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 53. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. Como parte de los mecanismos de prevención, atención y solución de cualquier conducta de acoso laboral o asimilable al acoso laboral, la Empresa constituirá un Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con los parámetros de elección y posterior acción que establece la normatividad laboral vigente en Colombia.

ARTÍCULO 54. 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 normatividad que regula el acoso laboral, la prevención del mismo, los mecanismos de solución y corrección, las actividades y finalidades del Comité de Convivencia, que además incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha normatividad, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes, el tratamiento sancionatorio y el Comité de Convivencia como entidad competente para conocer de los casos de acoso laboral.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos 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. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 55. 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, integrado en forma bipartita por representantes del Empleador y de los trabajadores, según lo establezca la normatividad laboral vigente en Colombia. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
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, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran 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 ordinariamente cada 3 meses (o según lo establezca la normatividad laboral vigente en Colombia que regule este tema) y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. El Comité elegirá entre sus miembros un presidente y un secretario, ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
 4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
 5. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

CAPITULO XVI

ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

ARTÍCULO 56. El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la Empresa, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012 y demás normatividad laboral vigente que regule la materia.

Este capítulo del reglamento hace parte integral de los contratos de trabajo y su regulación estará dirigida para aquellos trabajadores que acuerden implementar la modalidad de Teletrabajo con el empleador.

ARTÍCULO 57. Según la normatividad laboral vigente en Colombia con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

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

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

ARTÍCULO 58. Todo programa de teletrabajo en la Empresa se guiará por los siguientes objetivos:

- Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.

- Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- Disminuir el absentismo laboral.
- Mejorar los procesos laborales.
- Procurar el acceso al teletrabajo a las personas trabajadores discapacitados, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

ARTÍCULO 59. Los empleados podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo siempre que cumplan con las siguientes disposiciones:

- Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
- Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
- Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 60: Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de mejores prácticas en esta modalidad no presencial, se creará un equipo de coordinación, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la Empresa que gestionen, entre otros, aspectos tales como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

A continuación, se mencionan los miembros que conformarán el equipo coordinador, los cuales podrán variar en función de las circunstancias:

- El Presidente / Representante legal.
- El director o jefe del área encargada de la gestión de recursos humanos.
- El director o jefe responsable del área de salud laboral y riesgos profesionales.
- El director o jefe del área responsable de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación.
- Un representante de los trabajadores.
- Un representante del Comité del COPASST.
- El número de trabajadores previamente determinados por COPASST.

ARTÍCULO 61. Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

ARTÍCULO 62. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo, así como con la normatividad laboral vigente que regule el teletrabajo.

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

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

PARÁGRAFO: En caso de que un trabajador cumpla los requisitos exigidos para adquirir la calidad de teletrabajador y por ende decida acordar con el empleador la prestación de sus servicios a través de esta modalidad de contratación, este no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador. A no ser que las partes de común acuerdo modifiquen posteriormente este pacto y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 63: Los trabajadores y teletrabajadores de la Empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El Teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición.

La igualdad de trato se refleja de la siguiente manera:

- a) El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- b) La protección de la discriminación en el empleo.
- c) La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente en Colombia que regule la materia.
- d) La remuneración
- e) La protección por regímenes legales de seguridad social.
- f) El acceso a la formación. El teletrabajador tendrá derecho a participar en todos los escenarios de formación que la Empresa considere oportunos en el proceso de mejora de sus competencias y adquisición de nuevas habilidades, según el plan de capacitación anual que para ello fije la Empresa. Además, el teletrabajador recibirá una formación adecuada y específica sobre las características del modelo de teletrabajo implementado en la Empresa relacionado con las buenas prácticas de salud y seguridad y salud en el trabajo como del adecuado uso de la organización del trabajo y manejo de horarios de trabajo. Igualmente, la Empresa se compromete a actualizar periódicamente la formación teórica necesaria para el uso de los medios de teletrabajo.
- g) La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
- h) Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.
- i) El derecho a disfrutar de la misma jornada, horario, descansos y vacaciones que el resto de los empleados de la empresa que desempeñen sus tareas mediante presencia física en el centro de

trabajo. Asimismo, el teletrabajador tendrá las mismas obligaciones laborales que los demás empleados de la empresa.

- j) El teletrabajo no supondrá deterioro de los derechos sindicales del teletrabajador, por lo que estará sometido a las mismas condiciones de participación y elegibilidad en las elecciones para las instancias representativas de los trabajadores, en caso tal que las hubiere.

ARTÍCULO 64. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- Un computador personal con las prestaciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas.
- Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- Una cuenta de correo electrónico.
- El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

ARTÍCULO 65. A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

- La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- De igual forma el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan entregado con ocasión del teletrabajo contratado.
- El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
- El teletrabajador no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado la empresa, sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 66. Los teletrabajadores estarán afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral como cualquier trabajador dependiente. El pago de los aportes será efectuado por el empleador de conformidad con la normatividad laboral vigente.

ARTÍCULO 67. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el Teletrabajo:

Por parte del Empleador.

- El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al Teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo incorporando las condiciones establecidas por la normatividad laboral vigente que regule el teletrabajo.
- Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando este trabajando.
- Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
- Implementar los correctivos necesarios con la Asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del Teletrabajador.
- Cumplir con las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST-, definidas en la normatividad vigente.
- Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar, y deberá garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el Teletrabajo, cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Por parte del Teletrabajador

- a. Diligenciar el formato de Autoreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- b. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
- c. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), serán las definidas por la normatividad vigente sobre la materia.
- d. Asegurar el cuidado de los equipos que le sean asignados; procurando que éstos no se vean alterados o afectados por una mala utilización y mantener bajo suma seguridad los equipos de cómputo portátiles.
- e. Autorizar expresamente a la empresa para retirar en cualquier momento los equipos que le hubieren sido asignados, con fines de detección de soporte lógico malicioso (virus), caso en el cual informará inmediatamente si existe información de carácter privilegiado que deba ser sometida a reserva o a custodia.
- f. No utilizar los equipos de propiedad de la empresa que sirvan para la creación, almacenamiento, intercambio o generación de datos, tales como computadoras, faxes, escáneres, impresoras, celulares, o cualquier otro similar, para atender asuntos o realizar actividades distintas a las que la empresa le encomienda

- g. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- h. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- i. Participar en la prevención de los riesgos profesionales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- j. Reportar el accidente de trabajo, de acuerdo con la legislación laboral vigente.
- k. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- l. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en la legislación vigente en relación con seguridad industrial y seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 68. Son responsabilidades de la Empresa:

- a. La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
- b. El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y deberá garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- c. Incluir al teletrabajador dentro del programa de salud ocupacional y permitirle la participación en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.
- d. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- e. Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).
- f. La necesidad y probabilidad de controlar la duración de la jornada y con ella la causación de recargos de ley por labores en tiempo nocturno y suplementario.
- g. Tener en cuenta la no causación de auxilio de transporte.
- h. El carácter no salarial de los contenidos orientados a facilitar su trabajo, tales como equipos informáticos y de comunicación, insumos, auxilios, o pagos de servicios de energía y teléfono.
- i. Programación precisa de los descansos remunerados y de las vacaciones.

ARTÍCULO 69. Los teletrabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) No permitir el uso de los equipos y el acceso al sistema de personas distintas.
- c) Confidencialidad en el manejo de la información.
- d) Cumplimiento de los protocolos de conservación y archivo de documentos electrónicos.
- e) Concurrir a las reuniones presenciales que se establezcan por el empleador.
- f) Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos de salud ocupacional y de cumplir con los reglamentos y prescripciones relacionados con su oficio.

- g) Conectividad y disponibilidad.
- h) Incompatibilidades e inhabilidades.
- i) Firma digital.
- j) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa, el Comité de Salud Ocupacional, o el Vigía Ocupacional correspondiente.
- k) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del programa de salud ocupacional de la empresa.
- l) Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción.

ARTÍCULO 70. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST tendrá en cuenta la modalidad de Teletrabajo, en las diferentes etapas del proceso lógico, esto es en la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y la salud en la modalidad de Teletrabajo.

ARTÍCULO 71. Debido a la condición de reversibilidad, inherente a las características implícitas del teletrabajo, tanto el teletrabajador como la empresa podrán dar por finalizado la situación de teletrabajo a través de comunicación escrita con un preaviso mínimo de un mes de antelación. Si el teletrabajador previamente desempeñaba sus funciones al interior de las oficinas de la organización este retomará la situación laboral existente previa a la celebración del presente acuerdo, pero si el teletrabajador fue contratado inicialmente bajo esta modalidad de teletrabajo no podrá exigir integración al modelo presencial convencional excepto si las dos partes lo acuerdan mutuamente, dejando en tal caso de ser considerado un teletrabajador.

ARTÍCULO 72. Si el teletrabajador tuviera intención de cambiar el lugar habitual donde desempeña su trabajo, deberá comunicarlo a la empresa de forma escrita y con una antelación mínima de un (1) mes. En este caso, la empresa se reserva el derecho de evaluar y reconsiderar si la nueva ubicación del trabajador reúne las condiciones suficientes de idoneidad para seguir desarrollando sus tareas en la modalidad de teletrabajo.

ARTÍCULO 73. Lo que no se encuentre establecido en este capítulo sobre TELETRABAJO, se remitirá a las disposiciones generales del presente Reglamento

CAPÍTULO XVII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 74. El empleador deberá publicar el reglamento de trabajo mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos del lugar de trabajo. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. (Artículo 120, C.S.T.).

CAPÍTULO XVIII VIGENCIA

ARTÍCULO 75. El presente Reglamento entrará a regir el día después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento.

**CAPÍTULO XIX
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 76. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Empresa.

**CAPÍTULO XX
CLAUSULAS INEFICACES**

ARTÍCULO 77. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 109, C.S.T.).

FECHA: 09 de marzo de 2020
DIRECCIÓN PRINCIPAL: Carrera 13 No. 89-59
CIUDAD: Bogotá, D.C.
DEPARTAMENTO: Cundinamarca

Olga Lucia Villegas

OLGA LUCIA VILLEGAS LOZANO
Representante Legal

GIOVANNI BIFFI ORDOÑEZ
Representante Legal

ALEJANDRO VALCARCEL
Representante Legal