

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

RIO CLARO TECNOLOGÍA EN AGRICULTURA S.A.S.

CAPÍTULO I

ARTICULO 1. El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa **RIO CLARO TECNOLOGÍA EN AGRICULTURA S.A.S.** domiciliada en la Circular 4 # 69 – 34 de la ciudad de Medellín (Antioquia), y con sucursales en la Carrera 52 # 109 B – 33 de la ciudad de Medellín (Antioquia), en el Km 153 de la autopista Medellín – Bogotá del Municipio de Sonsón (Antioquia), la Hacienda Catama – sobre antiguo camino ganadero en la ciudad de Villavicencio (Meta), y en la planta Cra 27 a # 12 - 276 Arroyohondo (Yumbo) y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **RIO CLARO TECNOLOGÍA EN AGRICULTURA S.A.S.** debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Copia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada (cargo) y el salario devengado.
- d) En caso de tratarse de profesional universitario, deberá entregar una copia del diploma de grado, del acta de grado y demostrar que posee la correspondiente tarjeta profesional o que se encuentra debidamente inscrito para el ejercicio de su profesión.
- e) Fotocopia del pasado judicial expedido por las autoridades competentes.

PARÁGRAFO: El Empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: Así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, 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), la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995), ni de exámenes de abreugrafía pulmonar.

ARTÍCULO 3. PERÍODO DE PRUEBA. 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 (CST, art. 76).

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 (CST, art. 77, núm. 1º).

ARTÍCULO 5. DURACIÓN MÁXIMA. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 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 (L. 50/90, art. 7º).

PARÁGAFO. PRÓRROGA. Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites (L. 50/90 art. 8º).

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito; por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, 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 (CST, art. 80).

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 (CST, art. 6º).

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan:

OFICINA LA 70 - Circular 4 # 69 – 34:

Lunes a viernes: 8:00 am a 12:20 pm y de 1:00 pm a 5:30 pm

Sábados: 8:10 am a 12:00 pm

Se aclara que el trabajador contará con 40 minutos para alimentación, los cuales pueden ser distribuidos (de común acuerdo) para realizar varias alimentaciones (desayuno, almuerzo y refrigerios)

PLANTA ZAMORA - Carrera 52 # 109 B – 33 de la ciudad de Medellín (**área administrativa**):

Lunes a viernes: 8:00 am a 12:20 pm y de 1:00 pm a 5:30 pm

Sábados: 8:10 am a 12:00 pm

Se aclara que el trabajador contará con 40 minutos para alimentación, los cuales pueden ser distribuidos (de común acuerdo) para realizar varias alimentaciones (desayuno, almuerzo y refrigerios)

PLANTA ZAMORA - Carrera 52 # 109 B – 33 de la ciudad de Medellín (**área operativa**):

Lunes a sábados: Se coordinarán turnos de 8 horas diarias, los cuales se establecen inicialmente de la siguiente forma: Turno 1 de 6:00 am a 3:00 pm, Turno 2: de 1:00 pm a 10:00 pm, y Turno 3 de 9:00 pm a 6:00 am. Se aclara que podrán existir modificaciones y variaciones de los turnos, en función de los movimientos y ajustes que se presenten en la rotación de los inventarios y la producción. Estos horarios serán ajustados de forma previa con cada trabajador según se defina.

Se aclara que el trabajador contará con 60 minutos para alimentación, los cuales pueden ser distribuidos (de común acuerdo) para realizar varias alimentaciones (desayuno, almuerzo, comida y refrigerios)

De la misma forma, se aclara que los horarios de alimentación deberán ser coordinados por el superior en referencia, con el fin de no interrumpir la continuidad de las operaciones de la planta de producción.

PLANTA RÍO CLARO - Km 153 de la autopista Medellín – Bogotá del Municipio de Sonsón (**área administrativa**):

Lunes a viernes: 8:00 am a 12:20 pm y de 1:00 pm a 5:30 pm

Sábados: 8:10 am a 12:00 pm

Se aclara que el trabajador contará con 40 minutos para alimentación, los cuales pueden ser distribuidos (de común acuerdo) para realizar varias alimentaciones (desayuno, almuerzo y refrigerios)

PLANTA RÍO CLARO - Km 153 de la autopista Medellín – Bogotá del Municipio de Sonsón (**área operativa**):

Lunes a sábados: Se coordinarán turnos de 8 horas diarias, los cuales se establecen inicialmente de la siguiente forma: Turno 1 de 6:00 am a 3:00 pm, Turno 2: de 1:00 pm a 10:00 pm, y Turno 3 de 9:00 pm a 6:00 am. Se aclara que podrán existir modificaciones y variaciones de los turnos, en función de los movimientos y ajustes que se presenten en la rotación de los inventarios y la producción. Estos horarios serán ajustados de forma previa con cada trabajador según se defina.

Se aclara que el trabajador contará con 60 minutos para alimentación, los cuales pueden ser distribuidos (de común acuerdo) para realizar varias alimentaciones (desayuno, almuerzo, comida y refrigerios), este tiempo no se contará dentro de su jornada laboral.

De la misma forma, se aclara que los horarios de alimentación deberán ser coordinados por el superior en referencia, con el fin de no interrumpir la continuidad de las operaciones de la planta de producción.

PLANTA VILLAVICENCIO - Hacienda Catama – sobre antiguo camino ganadero en la ciudad de Villavicencio (**área administrativa**):

Lunes a viernes: 8:00 am a 12:20 pm y de 1:00 pm a 5:30 pm

Sábados: 8:10 am a 12:00 pm

Se aclara que el trabajador contará con 40 minutos para alimentación, los cuales pueden ser

distribuidos (de común acuerdo) para realizar varias alimentaciones (desayuno, almuerzo y refrigerios).

PLANTA VILLAVICENCIO - Hacienda Catama – sobre antiguo camino ganadero en la ciudad de Villavicencio (**área operativa**):

Lunes a sábados: Se coordinarán turnos de 8 horas diarias, los cuales se establecen inicialmente de la siguiente forma: Turno 1 de 6:00 am a 3:00 pm, Turno 2: de 1:00 pm a 10:00 pm, y Turno 3 de 9:00 pm a 6:00 am. Se aclara que podrán existir modificaciones y variaciones de los turnos, en función de los movimientos y ajustes que se presenten en la rotación de los inventarios y la producción. Estos horarios serán ajustados de forma previa con cada trabajador según se defina.

Se aclara que el trabajador contará con 60 minutos para alimentación, los cuales pueden ser distribuidos (de común acuerdo) para realizar varias alimentaciones (desayuno, almuerzo, comida y refrigerios), este tiempo no se contará dentro de su jornada laboral.

De la misma forma, se aclara que los horarios de alimentación deberán ser coordinados por el superior en referencia, con el fin de no interrumpir la continuidad de las operaciones de la planta de producción.

PLANTA YUMBO - Cra 27 a # 12 - 276 Arroyohondo (Yumbo) (**área administrativa**):

Lunes a viernes: 8:00 am a 12:20 pm y de 1:00 pm a 5:30 pm

Sábados: 8:10 am a 12:00 pm

Se aclara que el trabajador contará con 40 minutos para alimentación, los cuales pueden ser distribuidos (de común acuerdo) para realizar varias alimentaciones (desayuno, almuerzo y refrigerios)

PLANTA YUMBO - Cra 27 a # 12 - 276 Arroyohondo (Yumbo) (**área operativa**):

Lunes a sábados: Se coordinarán turnos de 8 horas diarias, los cuales se establecen inicialmente de la siguiente forma: Turno 1 de 6:00 am a 3:00 pm, Turno 2: de 1:00 pm a 10:00 pm, y Turno 3 de 9:00 pm a 6:00 am. Se aclara que podrán existir modificaciones y variaciones de los turnos, en función de los movimientos y ajustes que se presenten en la rotación de los inventarios y la producción. Estos horarios serán ajustados de forma previa con cada trabajador según se defina.

Se aclara que el trabajador contará con 60 minutos para alimentación, los cuales pueden ser distribuidos (de común acuerdo) para realizar varias alimentaciones (desayuno, almuerzo, comida y refrigerios), este tiempo no se contará dentro de su jornada laboral.

De la misma forma, se aclara que los horarios de alimentación deberán ser coordinados por el superior en referencia, con el fin de no interrumpir la continuidad de las operaciones de la planta de producción.

PARAGRAFO PRIMERO. LABORES EN DÍA DOMINGO. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá por parte del empleador, un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (L. 50/90, art. 21).

PARÁGRAFO TERCERO. JORNADA LABORAL FLEXIBLE. (L. 789/2002, art. 51) Modificó el inciso primero del literal c), incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

c) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de

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

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

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

PARÁGRAFO CUARTO: Para dar cumplimiento a la Ley 2101 de 2021, la jornada laboral se reducirá de manera progresiva, hasta alcanzar en el año 2026 una jornada laboral de 42 horas semanales, la empresa realizará la modificación de jornadas de trabajo empezando en junio de 2023.

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

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 (CST, art. 159).

ARTÍCULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este (D. 13/67, art. 1º).

ARTÍCULO 12. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

1. *El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el 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 alguno otro (L. 50/90, art. 24).*

PARÁGRAFO PRIMERO. 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.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. DESCANSO EN DÍA SÁBADO. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

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 la legislación laboral colombiana.

1. *Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.*

2. *Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.*

3. *Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, art. 1º, dic. 22/83).*

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, num. 5º).

PARÁGRAFO SEGUNDO. LABORES AGROPECUARIAS. Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 25 de la Ley 789 de 2002 y con derecho al descanso compensatorio (L. 50/90, art. 28).

PARÁGRAFO TERCERO. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. (L. 789/2002, art. 26) modificó artículo 179 del Código Sustantivo del 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 con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo 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 (L. 789/2002, art. 26).

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.

PARÁGRAFO CUARTO. 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 12 horas 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 (CST, art. 185).

ARTÍCULO 15. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 21 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

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 (CST, art. 178).

Las fiestas o reuniones de la empresa (aniversarios, fiesta de fin de año y demás) deben entenderse como de asistencia obligatoria en la medida que son consideradas como día laboral hábil, y por lo tanto, en caso de ausencia del trabajador, se interpretará como una falta a sus labores habituales, salvo presentación de la certificación médica que así lo determine.

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 (CST, art. 186, núm. 1º).

ARTÍCULO 18. La época de 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 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

En el caso que la empresa coordine un periodo de vacaciones colectivas, estas deben ser acogidas por todos los trabajadores.

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

ARTÍCULO 20. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de la Protección Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

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 2 años.

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (CST, art. 190).

Si el trabajador goza únicamente de seis (06) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, en los términos de ley (CST, art. 190).

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 (D. 13/67, art. 5º).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (L. 50/90, art. 3º, par.).

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 este, según lo permitan 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, y la selección de los mismos se hará con base en el nivel de cercanía o parentesco.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Otro tipo de permisos, deberán ser coordinados directamente con el superior responsable, y el tiempo deberá ser cubierto de forma posterior (e igualmente acordado) para cumplir con la totalidad del tiempo laboral.

CAPÍTULO VII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, 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, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

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 (L. 50/90, art. 18).

ARTÍCULO 26. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

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 del cese (CST, art. 138, num. 1º).

PERÍODOS DE PAGO. Los pagos se efectuarán de forma quincenal los días 15 y 30 de cada mes, al terminar la jornada respectiva y se podrá pagar mediante transferencia electrónica o consignación en la cuenta individual del trabajador, o bien en cheque o dinero en efectivo.

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 mayor 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 (CST, art. 134).

CAPÍTULO VIII

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD 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 programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 30. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS, ARP, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 31. Todo trabajador dentro del 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 este 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 tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos, ordena 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 que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, realización de algunas actividades y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO 1: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que la 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 la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

PARAGRAFO 2: La empresa declara tener cero tolerancia con el alcohol y las drogas alucinógenas o psicoactivas al interior de sus instalaciones.

PARAGRAFO 3: La empresa considera el ingreso a las instalaciones en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas alucinógenas o psicoactivas un acto de inseguridad inminente debido a que se pueden causar lesiones al trabajador mismo o a sus compañeros de trabajo, afectar las instalaciones de la empresa y las herramientas de trabajo, o afectar a terceros que se encuentren al interior de la empresa. Por tanto, la empresa como una medida preventiva y que favorece la seguridad del trabajador, los compañeros de trabajo y la empresa misma, podrá en forma aleatoria o periódica y, sin previo aviso, practicar prueba de alcoholemia a sus trabajadores.

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 el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARP.

ARTÍCULO 35. En caso de accidente no mortal, aun 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 profesionales 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 profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

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 profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del sistema general de riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 38. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

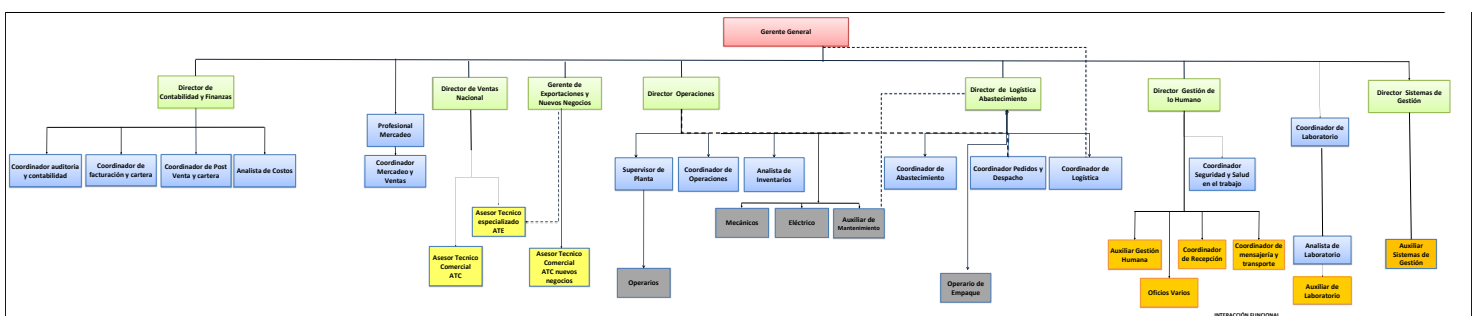
- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) 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.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para la realización de actividades, y el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- J) Ser verídico en todo caso.
- k) Denunciar ante la empresa la sustracción de herramientas, de cualquier implemento de trabajo, de un repuesto, de una materia prima, de un producto terminado, o en general de cualquier artículo o accesorio propio de la empresa, que haga cualquier persona o el uso de elementos o vehículos para fines distintos de los señalados por la empresa.
- l) Presentarse en el sitio de trabajo en forma oportuna. Se aclara para el personal operativo, que al momento de iniciar la jornada laboral, el trabajador deberá estar con el uniforme de trabajo y todos los elementos de protección personal que le han sido asignados para el desempeño del mismo.
- m) Hacer uso del uniforme completo y los equipos de protección personal asignados para realizar su trabajo con seguridad.
- n) Denunciar ante la empresa la presencia de cualquier persona en estado de embriaguez o bajo los efectos de cualquier droga psicoactiva al interior de la empresa; o inclusive, la presencia de cualquier tipo de licor, drogas o armas al interior de la misma; ya que este tipo de situaciones atentan contra la seguridad de los trabajadores y de la empresa misma.

- o) Guardar la más estricta reserva de cuanto vea o diga dentro del lugar de trabajo, en especial de la información que por motivo de su cargo tenga acceso manteniendo una alta confidencialidad en lo que se refiere a medidas disciplinarias para con los demás compañeros.
- p) Procurar el cuidado y la salud propia y de sus compañeros de trabajo, al momento de realizar las actividades asociadas a su cargo; de forma tal que se eviten accidentes.
- q) Dar aviso de cualquier tipo de actividad o situación que se considere insegura o inapropiada, bien sea a sus compañeros de trabajo o a sus superiores, con el objetivo de prevenir accidentes y evitar al máximo situaciones que afecten la calidad del trabajo o la reputación misma de la empresa.
- r) Procurar el más alto nivel de concentración en la realización de sus actividades, evitando así que por cualquier situación de desconcentración (especialmente en cargos administrativos), se presenten errores, accidentes o se induzca a la toma de decisiones erradas, que afecten a la empresa, a los trabajadores, a los clientes, proveedores, comunidad, medio ambiente, estado y demás entornos de interés.
- s) Procurar una alta lealtad hacia la empresa y todos sus trabajadores, evitando charlas y conversaciones que puedan afectar la reputación de las personas o de la empresa misma frente a otros trabajadores o ante terceros.
- t) Denunciar ante la empresa cualquier acto o comentario que se pueda considerar dañino o malintencionado por parte de un trabajador o de un tercero, y que pueda afectar los intereses o la imagen misma de la empresa.
- u) Velar por el cuidado y la limpieza permanente del sitio de trabajo y de la empresa misma, coordinando la limpieza del sitio de trabajo de forma posterior a terminar su jornada laboral, y procurando la realización adecuada de la disposición de basuras y reciclaje.

CAPÍTULO X

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 39. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:



PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LO HOUmano, DIRECCIÓN DE OPERACIONES y en última instancia la GERENCIA GENERAL.

CAPÍTULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTÍCULO 40. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242, ords. 2º y 3º).

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 radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.*
- 6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.*
- 7. Trabajos submarinos.*
- 8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.*
- 9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.*
- 10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.*
- 11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.*
- 12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.*
- 13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.*
- 14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.*
- 15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.*

16. *Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.*
17. *Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.*
18. *Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.*
19. *Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.*
20. *Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.*
21. *Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.*
22. *Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.*
23. *Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.*

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (L. 1098/2006, art. 117; Res. 4448 de diciembre 2 de 2005, Minprotección).

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 243 del decreto 2737 de 1989).

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 42. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR. Son obligaciones especiales del empleador las siguientes:

1. *Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos y*

herramientas adecuadas y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección personal contra accidentes y enfermedades profesionales de forma que se garanticen 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 y 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 el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. En caso de traslado de trabajador para otra sede, la empresa deberá pagarle los gastos razonables de ida 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 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, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 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 (CST, art. 57).

15. Adicionado. L. 1280/2009, art. 1º. 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.

Las EPS tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia.

16. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1º del artículo 236, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.

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, sus clientes, proveedores o demás entornos de interés, 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 le hayan sido facilitados para su labor, al igual que 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 estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.

7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por la empresa o por las autoridades del ramo, y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).

9. Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo, con el uniforme y los elementos de protección personal, a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada; prestando sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
10. Ser cuidadoso en el manejo de equipos, materiales y enseres de la empresa. Dar aviso al jefe inmediato cuando se pierda, se esté deteriorando o se rompa alguna herramienta propia de su labor, o inclusive cuando se percate del deterioro de algún objeto o herramienta de otra actividad o labor diferente.
11. Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas de aseo (incluido el reciclaje y la correcta disposición de residuos), tanto personales, como del sitio de trabajo y de los equipos y herramientas asignadas.
12. Cumplir de manera irrestricta con las metas definidas para los indicadores de gestión del área o del cargo correspondiente, las que se entienden incorporadas en este contrato y frente a las cuales el trabajador manifiesta de forma expresa que las conoce.
13. Denunciar ante la empresa la presencia de cualquier persona en estado de embriaguez o bajo los efectos de cualquier droga psicoactiva al interior de la empresa, o inclusive, la presencia de cualquier tipo de licor, drogas o armas al interior de la misma; ya que este tipo de situaciones atentan contra la seguridad de los trabajadores y de la empresa misma.
14. Procurar el cuidado y la salud propia y de sus compañeros de trabajo, al momento de realizar las actividades asociadas a su cargo. De forma tal que se eviten accidentes.
15. Realizar las actividades de calentamiento, estiramiento y pausas activas, con el fin de evitar posibles incidentes y accidentes de trabajo en la realización de su jornada laboral.

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 estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza, y
 - 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 motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores 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 del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que 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 (CST, art. 59).

ARTÍCULO 45. PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer o tomar en préstamo de las instalaciones de la empresa los útiles de trabajo, herramientas, materias primas, producto terminado, material de empaque, chatarra, avisos, artículos propios de la empresa y demás, sin autorización o permiso por escrito de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.

PARAGRAFO 1: La empresa como medida de seguridad a favor de la persona y el resto de los trabajadores o de las instalaciones mismas, podrá tomar las medidas preventivas que estime necesarias en esta dirección.

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 o actividades distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
9. Adulterar las tarjetas de entrada y salida de la empresa (o el mecanismo correspondiente que se utilice), o marcar la de otro u otros de los trabajadores.
10. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, o negarse a laborar en el turno u horario que en cualquier momento le asigne la empresa.
11. Llegar al lugar de trabajo después de la hora de iniciación de labores sin causa justificada.

PARAGRAFO 2: Se aclara que, a la hora de iniciación de la jornada laboral, el trabajador deberá estar con el uniforme de trabajo y portando los elementos de protección personal que le han sido asignados.

12. Retirarse del trabajo antes de la hora señalada para su salida, sin causa justificada o sin autorización del respectivo superior.
13. Utilizar las carteleras de la empresa para cualquier fin sin autorización. Al igual que realizar grafitis, rayar o colocar avisos en cualquier artículo, muro, vehículo o documento (sin limitarse específicamente a estos).
14. Realizar ventas de cualquier tipo de artículos dentro de la empresa, al igual que vender loterías, chance, rifas u otros semejantes en el lugar de trabajo, así como patrocinarlas.
15. Reñir o pelear o tomar parte en juego de manos en el lugar de trabajo con cualquier persona, y faltar al respeto a sus compañeros o superiores jerárquicos o al público que por razón del cargo desempeñado deba atender o a terceros que por alguna razón estuviesen al interior de la empresa.
16. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace, ponga en peligro o perjudique las máquinas, equipos, elementos, edificios, talleres, salas de trabajo o vehículos de la empresa.
17. Hacer propaganda política, religiosa o incitar cualquier tipo de discriminación (de cualquier índole) dentro de las instalaciones de la empresa.
18. Todo acto u omisión que perjudique, obstruya o dilate el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de la empresa o sus trabajadores, o que afecte la integridad y la reputación de las personas y de la empresa misma.
19. Dormir en el sitio y horas de trabajo.
20. Recibir propinas, gratificaciones, regalos o incentivo alguno (en dinero o especie) de transportadores, proveedores, clientes o demás personas que por causa directa o eventual circule por las instalaciones de la compañía.

21. Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el trabajador que debe recibir el turno, sin dar aviso a su superior.
22. Retirarse del sitio de trabajo a horarios no autorizados (incluida la hora de alimentación), dejando el sitio solo hasta por periodos de tiempo relativamente cortos.
23. Cambiar el turno o el horario de trabajo sin autorización de la empresa.
24. Trabajar horas extras sin permiso escrito de la empresa.
25. Incitar a los trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores.
26. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos del trabajo.
27. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos.
28. Hurtar, destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de la empresa, de los compañeros de trabajo o de terceros que circulen por las instalaciones de la empresa.
29. Permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes o normas reglamentarias, o tolerar tales infractores y no informarlas oportunamente a la empresa o su representante.
30. No usar la dotación o los equipos de protección personal proporcionados por la empresa o usarlo en forma incorrecta.
31. Negarse, sin justa causa a prestar el servicio en los lugares que la empresa le asigne.
32. Revelar o suministrar, sin autorización del patrono, a terceros (incluidos más no limitado a competidores, clientes o a periodistas) cualquier información o dato obtenido por razón o con motivo del ejercicio de sus funciones.
33. Atender en horas de trabajo a vendedores, encuestadores y similares sin la autorización de la empresa.
34. Desconocer o actuar en dirección contraria a las políticas de la empresa definidas.
35. Desconocer o actuar en dirección contraria a los comportamientos definidos para los valores corporativos de la empresa.
36. Está prohibido FUMAR al interior de las instalaciones de la empresa.
37. Está prohibido el uso de teléfonos celulares al interior de las instalaciones de la empresa para el personal operativo.
38. Está prohibido el consumo de bebidas y alimentos en sitios diferentes a los definidos por la empresa. Es un asunto asociado a la salud y seguridad de las personas (ver políticas).
39. Está prohibido parquear las bicicletas y los vehículos automotores (motos, autos o camiones) en sitios No autorizados para ello. De igual forma, solo podrán dejarse por las noches parqueados al

interior de la empresa los vehículos autorizados por la empresa, y que hayan sido anunciados previamente y por escrito.

40. Ingresar a las instalaciones en compañía de otras personas (incluidas familiares), especialmente si se trata de menores de edad. En otras palabras, solo está autorizado el ingreso del trabajador.

41. Realizar negociaciones con los proveedores, transportadores o clientes de la empresa para asuntos netamente personales (inclusive si son tratados por fuera de la empresa), y que involucren o puedan afectar de cualquier forma los intereses de la empresa (incluido más no limitado al tiempo laboral, el conocimiento (Know how) de la empresa, la concentración, los recursos de la empresa y demás). Este tipo de asuntos deberán ser conocidos y autorizados previamente por la empresa de forma escrita.

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 el contrato de trabajo (CST, art. 114).

ART. 47—Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, una invitación a mejorar; por la segunda vez, un llamado de atención; por tercera vez multa de la tercera parte del salario de un día; y por cuarta vez suspensión en el trabajo de uno a tres días.

b) La falta en el trabajo en el turno o jornada correspondiente sin excusa suficiente, cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

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

e) La violación leve por parte del trabajador de las políticas de la empresa o de los comportamientos asociados a los valores, implica por primera vez, llamado de atención; por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.

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

ARTÍCULO 48. FALTAS GRAVES. Constituyen faltas graves:

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

- b) La falta total del trabajador en el turno o jornada correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- e) Violación grave por parte del trabajador de las políticas de la empresa o de los comportamientos asociados a los valores.

PARÁGRAFO. En relación con las faltas disciplinarias con que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

- a. La empresa no reconocerá, ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de laborar por causa de cualquiera de las faltas antes mencionadas y de su correspondiente sanción.
- b. La empresa llevará un registro en que conste las fallas que haya cometido el trabajador y las sanciones impuestas con motivo de tales fallas, para efectos del registro de trabajo y para ser tenido en cuenta, para ascensos y los demás a los que tuviese lugar.

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

ARTÍCULO 49. SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, La empresa a través del Director de Gestión de lo Humano y/o la Gerencia General, deberán oír al trabajador inculpado directamente, y si este es sindicalizado deberá ser asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación de este trámite. (Artículo 2.2.1.1.7 y Artículo 2.2.2.2.1 del Decreto 1072 de 2015).

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos, los descargos y de la decisión del Director de Gestión de lo Humano y/o la Gerencia General de imponer o no, la sanción respectiva.

PARÁGRAFO 1: El trabajador podrá apelar la sanción impuesta, en cuyo caso Gerencia General revisarán los hechos y la sanción aplicada, para confirmarla o revocarla.

PARÁGRAFO 2: La empresa con el fin de asegurar que tanto sus objetivos organizacionales como su misión y visión sean alcanzados y facultada por el poder subordinante que le confiere la Ley, ha considerado que todo evento realizado por un trabajador que afecte sus intereses, la de sus bienes, imagen, reputación, sus empleados, clientes y distribuidores, etc. debe ser comunicado inmediatamente a la misma.

El incumplimiento por parte del trabajador de los deberes, obligaciones y prohibiciones que le imponen las leyes, normas y procedimientos la empresa el contrato individual de trabajo, reglamento interno de trabajo, código de buen gobierno, código de conducta y ética, normas y procedimientos que rigen los procesos y subprocesos, serán objeto si se falta a ellos, de un procedimiento disciplinario.

El proceso disciplinario debe adelantarse a través del gerente y/o la Administración, quienes conjuntamente con las partes que intervienen, será el encargado de definir los pasos a seguir.

Es importante observar que el proceso disciplinario tiene por finalidad clarificar los hechos y circunstancias que rodearon dicho incumplimiento para efectos de determinar responsabilidades o no, garantizando el derecho de defensa del posible responsable o trabajador vinculado a un proceso disciplinario. En caso necesario La empresa está autorizada para citar nuevamente al inculpado para que aclare o amplíe sus informaciones o descargos.

PARÁGRAFO 1 . A continuación, se describe el procedimiento disciplinario general que tiene establecido La Empresa:

1. CITACIÓN PARA ACLARAR HECHOS O DAR EXPLICACIONES: Cuando La empresa tenga conocimiento del incumplimiento por parte de un trabajador de sus obligaciones, deberes y prohibiciones, citará por cualquier medio, al trabajador o trabajadores involucrados para desarrollar la reunión de aclaración de hechos o descargos, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la presunta falta, o de ser ésta detectada o conocida por el empleador.

Para dar cumplimiento al artículo anterior, se establece el procedimiento del Decreto 1072 de 2015 (Art 2.2.1.1.3) lo cual menciona lo siguiente: El empleador debe ceñirse al siguiente procedimiento:

2. ELABORACIÓN DEL ACTA DE LA REUNIÓN DE DESCARGOS: La elaboración del acta será responsabilidad del Director de Gestión de lo Humano y/o la Gerencia General quienes recibirán los descargos del Trabajador implicado. El acta contendrá cuestionario que formule las preguntas precisas que lleven a la organización a tener pleno conocimiento de los hechos, las implicaciones de los mismos, y los responsables. El gerente y/o la Administración podrá revisar el acta y hará las correcciones respectivas.

3. REUNIÓN DE AMPLIACIÓN O ACLARACIÓN DE HECHOS O DESCARGOS: De acuerdo con el desarrollo del caso y de los resultados de la primera diligencia de descargos, puede darse una reunión adicional para aclarar los hechos. En esta reunión pueden estar presentes el trabajador o trabajadores que estén comprometidos directamente o indirectamente con la presunta falta.

4. ANÁLISIS DEL ACTA DE ACLARACIÓN DE HECHOS O DEL ESCRITO DE EXPLICACIONES: Después de realizada el acta o de recibido el escrito de descargos, se efectuará el análisis con el fin de determinar si hubo o no incumplimiento por parte del trabajador de los deberes, obligaciones y prohibiciones contemplados en las normas internas o externas que rigen para la empresa, y se tomará una decisión frente a los hechos ocurridos. La determinación de aplicar o no la sanción, así como la correspondiente sanción.

5. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN Y RECURSO DE APELACIÓN:

a. Si no es procedente la sanción porque se aclaran los hechos a favor del trabajador, La empresa informará por medio de comunicación escrita con copia a la hoja de vida, las conductas que se deben evitar para lograr el buen funcionamiento de las actividades a desarrollar.

b. Si se determina que el trabajador sí es responsable de los hechos que se le imputaban, se procederá a notificarle la sanción por escrito.

c. La notificación se realizará dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la realización de la última de aclaración de hechos o de la recepción del escrito de explicaciones o descargos.

- d. El trabajador podrá dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación de la decisión adoptada presentar recurso de apelación.
- e. El recurso de apelación será tramitado por la Gerencia General dentro de los quince días siguientes y en caso de ser necesario realizar nuevos descargos o solicitar nuevas pruebas por la Gerencia podrá ampliar el mismo.
- f. La decisión del recurso de apelación se notificará en igual forma que la decisión inicial.

PARÁGRAFO 2: El procedimiento anterior se aplica sin perjuicio de lo establecido en el contrato de trabajo.

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 50. JUSTAS CAUSAS POR PARTE DE LA EMPRESA. Son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de la Empresa:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra los representantes de la empresa, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra de los representantes de la empresa, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de áreas y oficina.
4. Todo daño material grave causado intencionalmente a los edificios, maquinarias, obras, equipos, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral, delictuoso o subversivo que el trabajador cometa en las instalaciones, oficinas, establecimientos o lugar de trabajo en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben en el trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del C.S.T. o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos en especial el reglamento de trabajo.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente fuera absuelto o del arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por tiempo menor cuando las causas de la sanción sean suficiente por si misma por la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales, o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio a la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio con labores análogas cuando no se corrigen con un plazo razonable al requerimiento de la empresa.

Se hará dar aplicación al presente numeral si la empresa se rige al siguiente procedimiento:

Se requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no menor de ocho (8) días.

Si hechos los anteriores requerimientos la empresa considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio de las actividades análogas o indicadores de gestión de cargos análogos, a efecto que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.

Si la empresa no quedara conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

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

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

12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico correspondiente o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento del trabajador de la pensión de vejez o de invalidez estando a servicio de la empresa.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, y cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse si no al vencimiento de dicho lapso, sin embargo, no exime a la empresa de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

16. El mal manejo o manejo indebido de los dineros a los que por razón del cargo se tenga acceso o le hayan sido confiados.

En los casos de los numerales 9 al 15 de este artículo para la terminación del contrato, la empresa deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

Tienen igualmente el carácter de justas causas de terminación unilateral del contrato por parte de la empresa, las estipuladas en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales.

FALTAS GRAVES

17. La reincidencia en la violación leve de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias y en especial las prohibiciones contenidas el siguiente reglamento, cuando causen perjuicio grave a la empresa.

18. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene, no someterse a los exámenes médicos de salud prescritos por la empresa o por las autoridades y no usar los implementos de protección personal dedicados a la prevención de accidentes.
19. Contribuir a hacer peligroso el sitio de trabajo o las actividades que allí desempeña.
20. Todo daño material causado intencionalmente o por descuido a los edificios, obras, máquinas, equipos, herramientas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
21. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas, de las máquinas, de los equipos, de las mercancías o de las instalaciones.
22. Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban en la empresa para uso de las carteleras, útiles o elementos de trabajo y de reglamentaciones para la protección y seguridad de elementos o instalaciones deportivas o similares.
23. Dejar herramientas o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
24. Operar o usar equipos, máquinas, herramientas, vehículos u otros elementos que no se les hayan entregado o asignado con perjuicio para la empresa.
25. Dejar perder objetos que se le ha confiado a su cuidado, en especial armas de dotación, herramientas del taller y equipos de comunicación.
26. Mantener desordenado y sin el aseo pertinente el lugar de trabajo.
27. Recibir o aceptar propinas, regalos y toda clase de obsequios o presentes durante el ejercicio de sus labores o con motivo o por causa de éstas.
28. Hurtar, destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes del patrono o de la entidad en la cual está prestando sus servicios.
29. Fumar en las instalaciones de la empresa.
30. Ingerir bebidas alcohólicas o utilizar sustancias psicoactivas en las instalaciones de la empresa.
31. Los retardos, los retiros a deshoras o antes de la hora de salida o las faltas al trabajo cuando causan perjuicio grave a la empresa, o cuando sin causarlo constituyen una tercera falta, aunque las faltas anteriores hubieren sido sancionadas en la forma prevista en este reglamento.
32. Abandonar sin autorización de sus superiores el sitio de trabajo que se la haya asignado o retirarse de él sin haber sido debidamente reemplazado.
33. Salir de las dependencias de la empresa durante las horas de trabajo, sin autorización aun cuando con ello no se le causa perjuicio.
34. La falta total al trabajo durante un día, sin excusa suficiente cuando causa perjuicio grave a la empresa o cuando sin causarlo constituye una tercera falta, aunque las faltas anteriores hubieren sido sancionadas en la forma prevista en este reglamento.

35. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida (o el mecanismo correspondiente) o realizar la marcación de otros compañeros.
36. Permitir que otro trabajador o un tercero use su carnet de identificación, o usar un carnet ajeno o hacerle enmendaduras.
37. Rehusarse a mostrar el carnet de identificación o negarse a entregarlo cuando sea solicitado por los vigilantes o superiores.
38. Negarse, sin razones válidas, a prestar el servicio en el lugar y sitio que la empresa le indique.
39. Negarse sin justa causa a cumplir órdenes del superior, siempre que ellas no lesionen su dignidad.
40. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.
41. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la empresa o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes.
42. Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase en las dependencias de la empresa sin autorización.
43. Hacer afirmaciones falsas sobre la empresa, su personal directivo, los trabajadores o sobre sus servicios.
44. Exhibir o entregar a terceros documentos, facturas, libros, herramientas, equipos y demás artículos o información de la empresa (sin limitarse exclusivamente a estos), sin el debido consentimiento o autorización.
45. Rendir informaciones falsas acerca de hechos o situaciones ocurridas en su presencia, o abstenerse de informar hechos graves ocurridos en su presencia o que conozca con motivo de las labores que desempeña.
46. Dormir en las horas de trabajo.
47. Quedarse dormido durante la presentación del servicio de supervisión o vigilancia.
48. Exhibirse con el uniforme de la empresa en casas de lenocidio o en aquellos lugares que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
49. Revelar o suministrar autorización a terceras personas, y en especial a periodistas, cualquier información obtenida con motivo del ejercicio de sus labores.
50. Ingresar con o autorizar el ingreso de personas extrañas al sitio de trabajo sin la correspondiente autorización de la empresa.
51. El no uso de elementos de protección personal que la empresa entrega a sus trabajadores para evitar riesgos de enfermedades tales como mascarillas, guantes, gafas, etc.
52. No reportar inmediatamente los dineros que por cualquier motivo llegare a recibir y que pertenecieran a la empresa; o un manejo indebido de los mismos.

53. No someterse a las requisas solicitadas por los vigilantes.
54. Dar a conocer informaciones estrictamente reservadas o confidenciales; o dar a conocer el resultado de las investigaciones, asesorías o servicios técnicos de carácter reservado o confidencial.
55. Negarse a cumplir con los requisitos exigidos por la seguridad social para su afiliación o negarse a cumplir los que sean exigidos para la permanencia como afiliado.
56. Presentarse al trabajo sin el uniforme reglamentario completo, los elementos de protección personal o no procurar una buena presentación personal.
57. No ser cuidadoso en el manejo del equipo, material y demás enseres de la empresa, o no dar aviso al jefe inmediato cuando pierda o rompa algún objeto.
58. La sustracción o préstamo no autorizado, aún en pequeña cantidad, de artículos de servicio, dinero u otros objetos de la empresa o de los compañeros de trabajo.
59. En caso de que ocupe una vivienda proporcionada por la empresa, no podrá permitir que en ella habiten o pernocten personas distintas a las autorizadas por la empresa.
60. El hacer proselitismo político, religioso, subversivo o de cualquier naturaleza.
61. Ejercer acciones (por leves que estas sean), que induzcan o se puedan interpretar como discriminación (de cualquier tipo) contra algún trabajador o alguna persona que se encuentre al interior de la empresa.
62. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros dentro de la misma jornada, sin autorización de la empresa.
63. El realizar negocios de cualquier índole con los compañeros de trabajo.
64. Enfrentar al empleador con compañeros de trabajo, dañando el buen clima laboral, la transparencia de los procesos de intervención o la confianza.
65. Falsificar con cualquier fin documentos del empleador, aportar documentos falsos o suplantar los mismos con el fin de obtener cualquier provecho.
66. Apropiarse intelectualmente de las ideas o producciones del empleador haciendo parecer como suyos, inventos, obras, o documentos de propiedad de la empresa.
67. Presentar comportamientos sexuales que lesionen la moral, las buenas costumbres e irrespeten la dignidad y autodeterminación de las otras personas.
68. Incumplir la representación que le delegue la empresa para asistir a eventos, seminarios, cursos de capacitación, así sea por primera vez.
69. La violación de los derechos de los niños, contemplada en la legislación vigente o inherente a su dignidad.
70. Cargar una cantidad mayor o menor de bultos en los vehículos que han de ser despachados desde las instalaciones de la empresa.

71. Recibir cualquier tipo de gratificación, bonificación, propina o similar (en dinero o en especie) de los transportadores, proveedores, clientes y demás.
72. Fabricar productos o mezclas con mala calidad, menor o mayor peso, características diferentes y demás situaciones de forma premeditada.
73. Maltrato verbal o físico ante los clientes, proveedores, transportadores y demás.
74. Esconder, borrar o alterar premeditadamente los informes, documentos o archivos (de cualquier índole) de la empresa.
75. Utilizar los vehículos de la empresa para diligencias personales sin autorización de la empresa por escrito.
76. No cumplir con las políticas de la empresa.
77. No ajustarse a los comportamientos definidos para los valores empresariales.
78. No cumplir con los debidos procedimientos y protocolos de seguridad para energizar y encender la maquinaria de las plantas productivas, así no implique perjuicio alguno para un trabajador o para la empresa misma.
79. No tener al día los libros de estupefacientes de la empresa.
80. No ejecutar con el debido tiempo de anticipación las acciones pertinentes para mantener al día los permisos, licencias y autorizaciones de funcionamiento básico de la empresa, exigidos por las diferentes entidades de regulación (ICA, entidades ambientales, DIAN, Cámaras de Comercio, Estupefacientes, etc.)
81. Cambiar las formulaciones de los productos sin autorización alguna. Todo cambio en formulaciones debe realizarse única y exclusivamente por el área de sistemas de gestión o de operaciones, y mediante un documento escrito.
82. Inducir a que se presenten errores, accidentes o malas decisiones, que afecten a la empresa, a los trabajadores, a los clientes, proveedores, comunidad, medio ambiente, estado y demás entornos de interés.
83. Realizar transferencias bancarias erradas o no oportunas en el pago de la nómina, proveedores y demás; así no implique perjuicio para la empresa.
84. No guardar o no entregar oportuna y adecuadamente las herramientas, materiales de trabajo sobrantes, equipos y accesorios de seguridad y demás, al personal responsable del manejo y almacenamiento de los mismos.
85. Presentar información contable o financiera a las autoridades correspondientes (DIAN, Superintendencias y demás) o a entidades financieras, sin la validación pertinente de la misma por parte del revisor fiscal de la empresa.
86. Realizar compromisos de pago o pagos a proveedores, transportadores y demás, sin la debida coordinación y autorización de la Dirección de Auditoría y Contabilidad o de la Gerencia General.

87. Realizar pedidos a proveedores y transportadores a nombre de la empresa sin el debido soporte (formatos), coordinación y autorización definida.

88. Realizar compras a proveedores, transportadores y demás a nombre de la empresa, a precios superiores a los habituales sin justificación alguna. Para compras eventuales o esporádicas, se deberá contar con al menos 2 cotizaciones.

89. No tener clara la información completa de los clientes en lo referente a productos requeridos, cantidades exactas de cada uno de ellos, lugar de entrega, fecha estimada de entrega, precios y condiciones de pago; y aún bajo estas circunstancias autorizar el despacho de un vehículo. Es importante considerar que todo despacho que se realiza sin esta información, genera sobrecostos para la empresa, y por lo tanto, acarreará falta grave para el trabajador.

90. Autorizar la realización algún despacho de productos para un cliente que no cuente con estudio de crédito por parte de la empresa, o de quien no se tengan las garantías suficientes de pago de manera anticipada (pagaré o pago anticipado) que respalden el correspondiente pedido.

91. Realizar de forma personal y unilateral el cruce de cuentas con dineros de la empresa o de trabajadores mismos, que le han sido entregados o confiados por parte de la empresa. Existe un debido procedimiento para este ajuste de cuentas.

92. Involucrar el nombre y reputación de la empresa en negociaciones de carácter personal, o que como consecuencia de la misma se vea beneficiado el trabajador.

93. Alterar, inventar o modificar los resultados obtenidos en los análisis de laboratorio o en las estadísticas de la empresa en diferentes campos, afectando o no permitiendo la toma de acciones y medidas que deban tener lugar a partir de la realidad de los hechos, así no implique perjuicio para la empresa.

94. Dañar, borrar, modificar o esconder accesorios, herramientas o información requeridas para la efectiva labor de otro trabajador de la empresa, así no implique perjuicio para la empresa.

95. Presentar cuentas de gastos ficticias o no acordes a la realidad con motivo de los viajes o anticipos que se ocasionen en relación con su trabajo o alguna actividad en específico.

PARÁGRAFO: Al momento de dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de la empresa, ésta debe indicar la causal o motivo de esta determinación; posteriormente no puede alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 51. JUSTAS CAUSA POR PARTE DEL TRABAJADOR. Son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte de la empresa, respecto a las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por la empresa contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por parientes, representantes o dependencias de la empresa con el consentimiento o tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de la empresa o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o salud y que la empresa no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por la empresa al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de la empresa, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. la exigencia de la empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a la empresa, de acuerdo con los artículos 57 y 50 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO: Cuando el trabajador da por terminado el contrato de trabajo con justa causa, debe manifestar a la empresa la causal o motivo de su determinación. Posteriormente no puede alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO, PARCIAL O TOTAL

ARTICULO 52. Siempre en el caso de requerir un cierre temporal ya sea parcial o total de la Empresa o en caso de requerir un cierre definitivo ya sea total o parcial, la Empresa se ceñirá al procedimiento establecido en los artículos 66 y 67 de la Ley 50 de 1990.

CAPÍTULO XV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTICULO 53. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA o en su ausencia ante el cargo de GERENTE COMERCIAL o en última instancia ante la GERENCIA GENERAL, quien los oír y resolverá en justicia y equidad (diferente del que aplica las sanciones).

ARTÍCULO 54. 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 o de dos compañeros de trabajo si no hay sindicato.

CAPÍTULO XVI

ACOSO LABORAL

MEDIDAS PARA PREVENIRLO, CORREGIRLO Y SANCIONARLO

ARTÍCULO 55. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. Para efectos de la ley 1010 del 23 de enero de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de las Directivas, un compañero de trabajo o un subalterno,

encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

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

- 1. MALTRATO LABORAL.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- 2. PERSECUCIÓN LABORAL.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- 3. DISCRIMINACIÓN LABORAL.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- 4. ENTORPECIMIENTO LABORAL.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- 5. INEQUIDAD LABORAL.** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- 6. DESPROTECCIÓN LABORAL.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

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

ARTÍCULO 56. SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL.

1. La persona natural que se desempeñe como GERENTE, DIRECTIVOS o cualquier otra posición de dirección y mando.
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador.

ARTÍCULO 57. SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL.

1. Los trabajadores.
2. Los Directivos inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

ARTÍCULO 58. SUJETOS PARTÍCIPES DEL ACOSO LABORAL.

1. La persona natural que se desempeñe como GERENTE, DIRECTIVOS o cualquier otra posición de dirección y mando que promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador.

ARTÍCULO 59. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás trabajadores en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar elementos e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

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

PARÁGRAFO 2. Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

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

ARTÍCULO 60. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

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

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

ARTÍCULO 61. FINALIDAD DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por La empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral, el buen ambiente en misma y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 62. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, La empresa prevista a través de El propietario y la Administración se haga efectivos los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingresa a La empresa los mecanismos de prevención y solución de conductas que constituyen acoso laboral.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en La empresa que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Atender los procedimientos de prevención que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2, artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, y disponer las medidas que estimare pertinente.
5. Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la empresa y respaldar la dignidad e integridad de los mismos.
6. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere La empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 63. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. De conformidad con la Resolución 652 y 1356 de 2012 (Emitida por el Ministerio de Trabajo), La empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral, integrado por dos (2) miembros, un (1) representante del empleador y uno (1) de los trabajadores. Los integrantes del Comité deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

La empresa designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO 64. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

1. Elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente y secretaria (o), quienes tendrán las funciones señaladas en los artículos 7 y 8 respectivamente de la Resolución 652 del 30 de abril de 2012 del Ministerio del Trabajo.
2. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
3. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
4. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
5. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
6. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
7. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
8. Presentar a las directivas de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Realizar un seguimiento preventivo al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a los Directivos encargados.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a las directivas de la empresa.
11. Reunirse ordinariamente cada tres (3) meses, se sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.

ARTÍCULO 64 PROCEDIMIENTO INTERNO DEL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL PARA PREVENIR Y CORREGIR LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL: Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se busca desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para el mismo, así: El Comité de Convivencia Laboral, recibirá y dará trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

ARTÍCULO 65. CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO:

- 1. INTERNO:** Se realiza al interior de las instalaciones de la empresa para tratar de lograr el acercamiento de las partes involucradas en la presunta conducta de acoso laboral.
- 2. CONFIDENCIAL:** Será de carácter reservado la información, pruebas, sujetos activos y pasivos involucrados y en general todo el manejo que se le dé a la investigación de las conductas, que puedan constituir acoso laboral.
- 3. DEBIDO PROCESO:** Durante la investigación, la(s) persona(s) involucradas tendrá(n) todas las garantías de derecho a la defensa y contradicción.
- 4. CONCILIATORIO:** Se busca la solución de las controversias creadas con las presuntas conductas de acoso laboral que se investiga, para que las partes inmersas en el conflicto se acerquen de manera voluntaria, utilizando la intervención de unos terceros con autoridad, para lograr un acuerdo directo.
- 5. EFECTIVO:** Busca corregir y controlar hacia el futuro las conductas de acoso laboral, que dieron lugar al procedimiento interno.
- 6. COMPETENCIA:** El Comité de Convivencia Laboral, en la sede principal de la empresa y en cualquiera de las sucursales o agencias, será quien adelante la investigación correspondiente de las conductas que puedan llegar a tipificar acoso laboral.

ARTÍCULO 66. INICIO DEL PROCEDIMIENTO: El Comité de Convivencia Laboral realizará una averiguación inicial de lo sucedido, evaluará las posibles situaciones de acoso laboral y procederá a citar a las partes involucradas para que en el día, hora y lugar señalados en la comunicación, de manera individual se presenten en Audiencia con el fin exponer los hechos que dieron lugar a la queja.

La asistencia a dicha Audiencia será de carácter obligatorio para las partes, salvo motivos de caso fortuito o fuerza mayor que la impidan, en cuyo caso la parte que no pueda asistir deberá justificar dentro los dos (2) días hábiles siguientes el motivo de su inasistencia, siendo de recibo o de aceptarse la justificación, se procederá a fijar fecha para una nueva y última audiencia.

ARTÍCULO 67. METODOLOGÍA DEL PROCEDIMIENTO:

- 1. INICIACIÓN DEL PROCESO DE ACERCAMIENTO:** En audiencia previamente señalada, el presidente del Comité de Convivencia Laboral, dará lectura a la queja presentada en la que se describen situaciones que puedan constituir acoso laboral, y pondrá de presente las pruebas que la soporta.

A continuación, otorgará la palabra a la presunta víctima de acoso laboral para que si lo considera necesario amplíe y/o aclare los hechos que motivan la queja; posteriormente dará el uso de la palabra al presunto sujeto activo de la conducta de acoso laboral, quien si lo considera necesario se manifestará sobre los mismos hechos, pudiendo solicitar las pruebas que estime conveniente.

En el caso de existir o de haber prueba testimonial por recibir, el Comité de Convivencia Laboral, de ser posible evacuará esta prueba en la misma Audiencia, en caso contrario fijará continuación de la audiencia, con el fin de citar a los testigos a que rindan su declaración y poder así proseguir con el trámite.

El Comité de Convivencia Laboral invitará a las partes a restablecer la comunicación que se haya visto afectada por la supuesta conducta de acoso laboral y les indicará cuales son los objetivos del procedimiento que se adelanta para subsanar aquella.

A continuación, otorgará el uso de la palabra a cada una de las partes, con el fin de que presenten ideas y alternativas que permitan solucionar o corregir las presuntas conductas de acoso laboral.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONFLICTO: Una vez escuchadas las partes, el Comité de Convivencia Laboral, hará una descripción general del conflicto, de su historia y contexto, posteriormente procederá a delimitar los hechos que dieron origen al mismo, los valores e intereses enfrentados y los problemas reales y no reales, concretará las necesidades de las partes y verificará bajo que normas o leyes se puede regular el mismo.

3. OBTENCIÓN DEL ACUERDO: El Comité de Convivencia Laboral, requerirá nuevamente a las partes para que manifiesten si es su deseo, llegar a una fórmula de solución del conflicto y prevención de nuevas conductas de acoso laboral, en caso afirmativo, las partes expresarán la fórmula que consideren justa y equitativa para solucionarlo.

Posteriormente, el Comité de Convivencia Laboral, manifestará a las partes cual considera la fórmula más conveniente, teniendo en cuenta sus intereses y propuestas, con el fin de llegar a un Acuerdo de Convivencia que tendrá carácter vinculante y obligatorio para las mismas; de estar de acuerdo las partes en la fórmula propuesta, se procederá a la redacción del acuerdo el cual será suscrito por ellas y por los miembros del Comité de Convivencia Laboral, en caso contrario se dejará también constancia por escrito.

PARÁGRAFO 1. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas en el Acuerdo de Convivencia o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar a las directivas día empresa el caso, y el trabajador, puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

Igualmente, si el Comité considera necesario adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al propietario y la Administración para que adelante el procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 2. Cuando cualquiera de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, sea sujeto por activa, por pasiva o participe de las conductas de acoso laboral, su suplente entrará a reemplazarlo.

ARTÍCULO 69. SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador, regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.

2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.

3. Con la obligación de pagar a las empresas prestadoras de salud (EPS) y las aseguradoras de riesgos laborales (ARL) el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades

laborales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado.

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

ARTÍCULO 70. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

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

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

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

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

ARTÍCULO 71. TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL. Cuando a juicio del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, (los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición). (El texto señalado entre paréntesis fue declarado inexecutable por la Corte Constitucional, Sentencia C- 738 de 2006).

CAPÍTULO XVII TELETRABAJO

ARTÍCULO 72. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El objeto del presente capítulo es establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre La empresa y los TELETRABAJADORES. (Artículo 2.2.1.5.1 del Decreto 1072 de 2015)

ARTÍCULO 73. TELETRABAJO Y TELETRABAJADOR. Para efectos del presente reglamento el 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.

El 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 2.2.1.5.2 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 74. CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente los contratos o acuerdos sobre teletrabajo deberán indicar:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y 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. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del TELETRABAJADOR al momento de finalizar la modalidad de TELETRABAJO.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el TELETRABAJADOR.

PARÁGRAFO. En caso de contratar o vincular por primera vez a un TELETRABAJADOR, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones de la empresa, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser TELETRABAJADOR.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado. (Artículo 2.2.1.5.3 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 75. IGUALDAD DE TRATO. La empresa debe promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre TELETRABAJADORES y demás trabajadores de la empresa. (Artículo 2.2.1.5.4 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 76. USO ADECUADO DE EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS.

(Artículo 2.2.1.5.5 del Decreto 1072 de 2015): El TELETRABAJADOR estará obligado a cumplir con las siguientes normas en relación con el uso adecuado de equipos y programas informáticos:

- a. En los computadores asignados por La empresa sólo se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por dicho Empleador, o adquiridos legalmente por la empresa.
- b. Los computadores asignados por La empresa sólo podrán ser utilizados por los TELETRABAJADORES y en las labores asignadas.
- c. Los TELETRABAJADORES no podrán copiar programas o software bien sean propiedad de la empresa o de un tercero.

- d. Almacenar únicamente información de la empresa o la autorizada por esta.
- e. No dar a conocer la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo, digitar claves que no sean las asignadas, o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información. Se prohíbe acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado.
- f. Utilizar la red de Internet dispuesta por La empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes sólo para los fines propios del desempeño de su cargo.
- g. Utilizar la cuenta de correo electrónico suministrada por La empresa únicamente para asuntos relacionados con labor para la que fue contratado.
- h. El TELETRABAJADOR no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita la empresa 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.
- i. De igual forma el TELETRABAJADOR no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales la empresa que le hayan entregado con ocasión del TELETRABAJO contratado.
- j. 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.
- k. El TELETRABAJADOR no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 77. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. Los TELETRABAJADORES deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

ARTÍCULO 78. Los TELETRABAJADORES en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte la empresa al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia. (Artículo 2.2.1.5.7 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 79. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES. Las obligaciones la empresa y del TELETRABAJADOR en seguridad y previsión de riesgos laborales son las definidas por la normatividad vigente. En todo caso, la empresa deberá incorporar en el reglamento interno del trabajo las condiciones especiales para que opere el TELETRABAJO en la empresa. (Artículo 2.2.1.5.8 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 80. OBLIGACIONES DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES. Las Administradoras de Riesgos Laborales en coordinación con el Ministerio del Trabajo, deberán promover

la adecuación de las normas al programa de seguridad y salud en el trabajo a las características propias del TELETRABAJO.

Las Administradoras de Riesgos Laborales, deberán elaborar una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo que llegaren a presentar los TELETRABAJADORES, y suministrarla al TELETRABAJADOR y a LA EMPRESA . (Artículo 2.2.1.5.9 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 81. La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se hará a través de la empresa en las mismas condiciones y términos establecidos en el Decreto-Ley 1295 de 1994, mediante el diligenciamiento del formulario que contenga los datos especiales que para tal fin determine el Ministerio de Trabajo, en el que se deberá precisar las actividades que ejecutará el TELETRABAJADOR, el lugar en el cual se desarrollarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa o centro de trabajo, así como el horario en el cual se ejecutarán. La información anterior es necesaria para la determinación del riesgo y definición del origen de las contingencias que se lleguen a presentar.

ARTÍCULO 82. La empresa deberá allegar copia del contrato o del acto administrativo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) adjuntando el formulario antes mencionado, debidamente diligenciado.

ARTÍCULO 83. AUXILIO DE TRANSPORTE, HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS PARA LOS TELETRABAJADORES. (Artículo 2.2.1.5.10 del Decreto 1072 de 2015). Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al TELETRABAJADOR, no habrá lugar al auxilio de transporte.

Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el TELETRABAJADOR a petición del empleador prolongue la jornada máxima legal prevista en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, el pago de horas extras, dominicales y festivos se realizará con el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

En todo caso las labores en tiempo extra deberán ser autorizadas previamente y por escrito por la empresa.

ARTÍCULO 84. De conformidad con el artículo 8 del Decreto 884 de 2012, se definen las condiciones para que opere el TELETRABAJO.

1. El programa de TELETRABAJO tendrá los siguientes objetivos:

- a. 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.
- b. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
- c. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- d. Disminuir el ausentismo laboral.
- e. Mejorar los procesos laborales en la empresa

f. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

2. Para la aplicación del programa teletrabajo se deberán cumplir las siguientes disposiciones:

a. Haber superado el proceso de evaluación 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.

b. Haber superado satisfactoriamente la inspección de la estación de teletrabajo.

c. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 85. Lo que no se encuentre establecido en este capítulo sobre TELETRABAJO, se remitirá a las disposiciones generales del presente Reglamento y a las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

XVIII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 86. Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria (CST, art. 120).

CAPÍTULO XIX

VIGENCIA

ARTÍCULO 87. El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art. 121).

CAPÍTULO XX

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 88. 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 XXI

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 89. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).

La empresa: RIO CLARO TECNOLOGÍA EN AGRICULTURA S.A.S.

Identificación: NIT. 890.927.624 - 4

Fecha: 22 de marzo de 2023

Dirección: Circular 4 # 69 – 34

Ciudad: Medellín

Departamento: Antioquia

Representante legal:



JUAN GUILLERMO NARANJO ARISTIZÁBAL
Representante legal