

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DINAMIC PRODUCTS S.A.S.

CAPITULO I

SOMETIMIENTO DE LA EMPRESA Y TRABAJADORES

Art. 1o.- El presente es el Reglamento Interno de Trabajo suscrito por la empresa DINAMIC PRODUCTS S.A.S., identificada con número de NIT 900227978-8, domiciliada en la Clle. 41 # 80 B - 64, Medellín - Antioquia, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

Art. 2o.- Quien aspire a tener un cargo en la empresa DINAMIC PRODUCTS S.A.S., debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañarlo con los siguientes documentos:

- a) Documento de identificación, Cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad según el caso.
- b) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicios, la índole de la labor ejecutada.
- d) Certificado y/o referencias personales sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiera estudiado o se encuentre estudiando.
- e) Certificado de estudio del último año aprobado o copia de diploma y/o Acta de grado para acreditar formación técnica, tecnológica o universitaria, según el caso.
- f) Exámenes médicos requeridos según el cargo a desempeñar los cuales serán practicados por cuenta de la Empresa.
- g) Certificado Judicial y Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría.

Nota: El empleador podrá establecer en el Reglamento, además de los documentos mencionados,

todos aquellos que considere necesarios para admitir o rechazar 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, de número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan...” (Artículo primero, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres (artículo 43, C.N.; artículos primero y segundo, Convenio No. 111 de la OIT), Resolución Nro. 00394 de 1994 del (Ministerio de Trabajo y Seguridad social), el examen de SIDA (Decreto reglamentario 559 de 1991 artículo 22), ni la libreta militar (Artículo 111 decreto 2150 de 1995).

PERÍODO DE PRUEBA

Art. 3o.- OBJETO 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 este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

Art. 4o.- FORMALIDAD. 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).

Art. 5o.- DURACIÓN.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 el 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).

Art. 6o.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO 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).

Contrato de Aprendizaje

Art. 7o.- Ley 789 de 2.002 - Artículo 30. Naturaleza y características de la relación de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórico práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la Empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituya salario.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere el presente artículo
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

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

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo mensual y el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.

Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado en riesgos profesionales por la ARL que cubre la empresa. En materia de salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud, conforme al régimen de trabajadores independientes, y pagado plenamente por la Empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semi calificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la Empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

Parágrafo. Para los departamentos de Amazonas, Guainía, Vichada, Vaupés, Chocó y Guaviare, el Gobierno incluirá una partida adicional en el Presupuesto General de la Nación que transferirá con destino al reconocimiento del pago de los contratos de aprendizaje.

Parágrafo transitorio. Los contratos de aprendizaje que se estén ejecutando a la promulgación de esta ley, continuarán rigiéndose por las normas vigentes a la celebración del contrato.

Art. 8o. – Ley 789 de 2.002 – Artículo 33. Cuotas de aprendices en las empresas.

La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz.

La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de la respectiva empresa, quien contará con el término de 5 días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de ley.

CAPITULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES, OCASIONALES O TRANSITORIOS

Art. 9o.- DEFINICIÓN. 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 (CST, art. 6).

CAPITULO IV

Art. 10°.- HORARIO DE TRABAJO (Ley 2101 de 2021) De acuerdo a la presente ley, se establece la disminución de la jornada laboral, de manera gradual así:

15 DE JULIO AÑO 2023: 47 HORAS SEMANALES

15 DE JULIO AÑO 2024: 46 HORAS SEMANALES

15 DE JULIO AÑO 2025: 44 HORAS SEMANALES

15 DE JULIO AÑO 2026: 42 HORAS SEMANALES

Serán considerados para todo concepto como días laborables los días comprendidos de lunes a sábado, no excediendo las el horario legal .

De acuerdo con las necesidades de la empresa y sus políticas administrativas, el turno anteriormente citado podrá tener variaciones, bastándole informar por escrito a los trabajadores que tal cambio afecte,

Art. 11o.- JORNADA MÁXIMA LEGAL PERMITIDA. La establecida en la Ley 2101 de 2021, de manera gradual , salvo las siguientes excepciones. A) Las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, pues el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de acuerdo con dictámenes al respecto. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas: **(i)** mayores de 15 y menores de 17 años solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de 6 horas diarias y 36 horas a la semana y hasta las 6:00 p.m.; **(ii)** mayores de 17 años solo podrán trabajar en una jornada máxima de 8 horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 p.m. B) El empleador y trabajador podrán 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 6 horas al día y 36 horas a la semana. C) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de 42 horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo 6 días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo. D) El empleador no podrá – aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza y manejo.

CAPITULO IV

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Art. 15o.- DEFINICIÓN. Trabajo ordinario y nocturno. Según el Artículo 25 Ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo queda así:

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

Art. 16o.- Trabajo dominical y festivo. Según el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 29 de la Ley 50 de 1990, queda así:

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 solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio cualquier día de la semana, 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 SEGUNDO. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

Art. 17o.- TRABAJO SUPLEMENTARIO - HORAS EXTRAS. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, CST.)

Art. 18o.- AUTORIZACIÓN. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967)

Art. 19o.- TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

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

Art. 20o.- RECONOCIMIENTO. 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 15 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.

CAPITULO V

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Art. 21o.- DEFINICIÓN. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

Art. 22o.- CONDICIONES DE REMUNERACIÓN. La empresa solo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que le hayan prestado sus servicios durante todos los días hábiles laborales de la semana correspondiente, o que, si faltaren, lo hayan hecho por justa causa comprobada o por disposición de la Empresa. Se entiende por justa causa comprobada, la enfermedad, el accidente, la calamidad doméstica, la fuerza mayor o el caso fortuito.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir, por este mismo día, auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo, o que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado legalmente.

Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiere prestado el servicio por el trabajador.

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

Art. 23o.- AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

Art. 24o.- DURACIÓN. El descanso en los días domingos y los demás 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 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

Art. 25o.- SUSPENSIÓN. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 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. El trabajo compensatorio requerido se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 CST.).

VACACIONES REMUNERADAS

Art. 26o.-VACACIONES. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Artículo 186, numeral primero, CST.).

Art. 27o.- ÉPOCA DE VACACIONES. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, CST.).

Art. 28o.- INTERRUPCIÓN. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

Art. 29o.- COMPENSACIÓN EN DINERO DE LAS VACACIONES. Artículo 20 de Ley 1429 del 29 de diciembre de 2.010, modificó el numeral primero del artículo 189 del C.S.T. el cual quedó así: Art. 189 del **C.S.T.** – Compensación en dinero de las vacaciones. Empleador y trabajador podrán acordar por escrito, “previa solicitud del trabajador que se le pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones “.

Art. 30o.- ACUMULACIÓN. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de las residencias de sus familiares (artículo 190, C.S.T.).

Art. 31o.- SALARIO. 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.

Art. 32o.- REGISTRO. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

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

PERMISOS

Art. 33o.- 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 al 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa. (CST, art. 57, núm. 6º).

PARÁGRAFO PRIMERO - CALAMIDAD DOMESTICA. Se entenderá como calamidad Doméstica, las siguientes circunstancias que estén debidamente acreditadas y probadas a juicio del empleador:

1. Enfermedad grave a juicio de la empresa, de los ascendientes (padres), o descendientes (hijos), en primer grado de consanguinidad, del cónyuge o compañero permanente, siempre y cuando frente a los primeros y al cónyuge o compañero no exista quien los asista en la enfermedad, mientras que en el caso de los descendientes, si conviven con ambos padres se debe alternar la responsabilidad de la asistencia y cuidado entre ambos, en caso contrario se concederá el permiso por todo el tiempo al padre encargado de la custodia y cuidado de los hijos. El trabajador deberá presentar los certificados médicos y documentos legales que acrediten la existencia de los hechos. En este caso el empleador concederá al trabajador que así lo solicite, permiso para suspender sus labores por un periodo de un (1) día.

2. La destrucción total, o destrucción parcial que requiera desalojo, de la vivienda del trabajador.
3. Todos los demás casos que se estipulen en el Código Sustantivo de Trabajo artículo 57 numeral 6 y la ley 1280 de 2009 numeral 1.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE PERMISOS. Existirá un trámite para lo tendiente a la solicitud de permisos al interior de la empresa, además un trámite para adelantar diligencias personales por fuera de la Empresa, el cual se establece de la siguiente forma:

1. PERMISOS AL INTERIOR DE LA EMPRESA. En el evento en el cual los trabajadores requieran autorización para desplazarse dentro de las instalaciones de la Empresa a cualquier otra oficina o lugar de trabajo diferente al de sus labores, deberá:

1. Solicitar por escrito mediante una carta dirigida a la Gerente de la empresa, y en forma directa la correspondiente autorización a quien para la fecha ejerza el cargo de jefe inmediato.
2. Solicitar a la persona a quien visitó le suscriba la autorización correspondiente, así como la constancia de la hora en la cual terminó la reunión o consulta.
3. Una vez agotado el trámite, deberá entregar la justificación relacionada en el numeral anterior a la persona señalada en el numeral uno (1), quien posteriormente entregará al personal encargado de Recursos Humanos, para efectos estadísticos y de seguimiento.

2. PERMISOS PARA DILIGENCIAS PERSONALES POR FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA. En el caso de que los trabajadores requieran permiso para adelantar diligencias personales durante la jornada laboral, deberán cumplir con los requisitos que se enuncian a continuación; sin embargo, el tiempo empleado en ellos podrá ser compensado en tiempo o ser descontado por nómina a elección del empleador.

1. Presentar la solicitud de permiso, en forma escrita, especificando el motivo por el cual se debe ausentar de la empresa a quienes para la fecha ejerzan los cargos de jefe inmediato y Gerente.
2. La solicitud deberá ser presentada con una antelación no inferior a un (1) día, con el fin de que el empleador, dependiendo de las condiciones de trabajo de la empresa, pueda autorizar o no el permiso.
3. Una vez ingrese nuevamente a la empresa, la autorización deberá ser entregada inmediatamente a la Gerente, con la correspondiente justificación por escrito y los documentos que la soporten, e indicando el tiempo transcurrido. Una vez agotado este trámite se le otorgará la autorización para reintegrarse a sus actividades.

CAPITULO VI

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

Art. 34o.- ACUERDO CONTRACTUAL: 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, por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
4. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos
5. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades la base de los aportes se disminuirá en un 30%.

Art. 35o.- JORNAL Y SUELDO. Se denomina jornal, el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

CAPITULO VII

LUGAR, PERIODOS Y FORMA DE PAGO DEL SALARIO

Art. 36o.- LUGAR. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PARÁGRAFO. PERIODOS DE PAGO. El empleador pagará al trabajador el salario por períodos quincenales, el día (15) y el último día hábil del mes, teniendo en cuenta que se trata de meses calendario.

Art. 37o.- PAGO EN DINERO. 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 (artículo 134, C.S.T.).

PARAGRAFO PRIMERO. - PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIOS. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y/o por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie, no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad (Art. 128 C.S.T.).

CAPITULO VIII

SERVICIO MEDICO, 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.

Art. 38o.- SALUD Y SEGURIDAD. 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 con el Programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Art. 39o.- SERVICIO MEDICO. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS correspondiente de cada empleado y la A.R.L, a través de la IPS a la cual estén asignados. En caso de no afiliación, estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Art. 40o.- COMUNICACIÓN DE ENFERMEDAD. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo por escrito al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

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

Art. 41o.- CUMPLIMIENTO DE TRATAMIENTOS. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan 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.

CAPITULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

Art. 42o.- DEBERES DE LOS TRABAJADORES. Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

1. Cumplimiento de horarios.
2. Aviso oportuno de ausencias forzosas.
3. Productividad, trabajo en equipo.
4. Notificaciones oportunas de riesgos para las personas, materiales, equipos e instalaciones de la empresa.
5. Respeto y subordinación a los superiores.
6. Respeto a sus compañeros de trabajo.
7. Respeto a los clientes, proveedores, competidores, entidades de vigilancia y control, así como a cualquier otra institución o autoridad que deba interrelacionarse con la empresa
8. Procurar la completa armonía e inteligencia con los superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y la ejecución de las labores.
9. Guardar buena conducta en todo sentido y prestar leal colaboración en el orden y disciplina general de la empresa
10. Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
11. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

12. Ser veraz en todo caso.
13. Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, en su verdadera intención, que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
14. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo superior, principalmente para evitar los accidentes de trabajo.
15. Permanecer durante la jornada de trabajo en lugar visible del sitio donde por orden de la empresa deba desempeñarlo, siendo prohibido, en consecuencia, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de los otros compañeros a menos que esto se relacione con el trabajo o sea indispensable.
16. Custodiar, cuidar, proteger y darles el uso para el cual fue entregado, a todos y cada uno de los implementos de trabajo, equipos, herramientas, vehículos, materias primas, material de empaque y demás bienes e instalaciones de la empresa
17. El trabajador no podrá, durante la jornada de trabajo, realizar actividades diferentes a las estipuladas dentro del contrato ni para sí, ni para otras persona o Compañías, so pena de incurrir en una falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo por incumplimiento al mismo.
18. No divulgar a compañeros de trabajo ni a personas ajenas a la empresa, la información técnica, administrativa, económica y comercial, de carácter reservado o confidencial, obtenida o suministrada para el cabal desempeño de sus funciones.
19. Diligenciar y evaluar los informes, estadísticas e indicadores de gestión propios de las tareas y procesos asignados, con la oportunidad y frecuencia establecidos, para aplicar los correctivos necesarios y solicitar a sus superiores, las medidas adicionales requeridas para mejorar el desempeño individual y del área a cargo.
20. Efectuar las visitas a los clientes para llevar a cabo las labores de mensajería, de mercadeo y de ventas, de acuerdo con las condiciones y requerimientos de los clientes activos y prospectos, la planeación y los criterios de rendimiento y efectividad establecidos o esperados para cada cargo.
21. Atender con respeto, atención y diligencia, las necesidades y no conformidades de los clientes activos y prospectos de la empresa, en procura de lograr los objetivos productivos de la empresa y de los clientes, cumpliendo con todos los procedimientos establecidos para el efecto.
22. Evaluar las condiciones económicas de los clientes activos y prospectos y los riesgos que de ella se deriven, para evitar las pérdidas económicas de la empresa por el otorgamiento o ampliación de créditos de dudoso recaudo.

23. Evaluar los gastos y compras con cargo a la empresa, de manera que se obtengan las mejores condiciones comerciales y beneficios económicos para la empresa

24. Poner todo el empeño y dedicación para el logro de las metas y objetivos económicos y administrativos definidos para cada cargo y área de la empresa.

CAPITULO X

MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Art. 43o.- MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad y salud en el trabajo que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 empresa, que le hayan comunicado verbalmente o por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 115 Decreto 2150 de 1995).

Art. 44o.- PRIMEROS AUXILIOS. 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 E.P.S. y la A.R.L.

Art. 45o.- INFORME DE INCIDENTES Y ACCIDENTES - En caso de incidente y accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

La empresa no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el incidente o el accidente por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Art. 46o.- ESTADÍSTICAS. 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.

Art. 47o.- LEGISLACIÓN APLICABLE. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y 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.

CAPITULO XI

ORDEN JERÁRQUICO

Art. 48o.- El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:
GERENTE GENERAL

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tiene facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa quien para la fecha ejerza el cargo de la **GERENTE GENERAL**, o aquellos que estos designen.

CAPITULO XIII

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 16 AÑOS

Art. 49o.- PROHIBICIONES. Queda prohibido emplear a los menores de dieciséis (16) 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 dieciséis (16) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

CAPITULO XII

NORMAS ESPECIALES DE MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Art. 50o.- EXPOSICIÓN A RIESGOS. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.

17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.

18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.

20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.

22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246 Decreto 2737 de 1989).

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).

CAPITULO XIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

Art. 51o.- OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA. Son obligaciones especiales de la empresa

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador los permisos necesarios otorgados por la Ley, para los fines y en los términos indicados en el artículo 39 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 transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. En el evento de terminación del contrato, la empresa se obliga a pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para efectos de la prestación del servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo que dicha terminación del contrato se haya originado por culpa o voluntad del trabajador.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en

tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).

Art. 52o. - OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente en el lugar y condiciones acordadas.
2. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre los casos que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, no obstante, para denunciar delitos o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes. En consecuencia, el trabajador evitará principalmente hablar con personas extrañas a la empresa de asuntos relacionados con la organización interna de la misma, manteniendo en reserva cualquier dato obtenido o que llegue a su conocimiento por razón de su oficio, y no retirar de los archivos de la Empresa, sin previo permiso del representante de ésta, documento alguno ni darlos a conocer a ninguna persona.
4. Conservar o restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados a las materias primas sobrantes, y utilizar debidamente los elementos que se le hayan dado para su trabajo, y abstenerse de emplearlos para labores propias o de terceros sin autorización previa de la empresa.
5. Guardar rigurosamente la moral y el buen trato en las relaciones con los superiores y compañeros.

6. Observar las medidas preventivas establecidas en el reglamento de Higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo, por el médico del Empleador (EPS) o por las autoridades de la rama.
7. Comunicar oportunamente a su respectivo superior las observaciones necesarias para evitar daños y perjuicios a los intereses de la empresa o de su personal.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas o las cosas de la empresa o establecimiento.
9. Impedir el desperdicio de materiales y procurar el mayor rendimiento en el desempeño de sus labores.
10. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidente o enfermedades profesionales.
11. Cumplir fielmente las disposiciones del presente reglamento de trabajo aprobado por las autoridades competentes, así como las demás normas que resulten de la naturaleza del contrato o que estén previstas en las disposiciones legales.
12. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija al trabajador, se entenderá válidamente notificada y enviada a este si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en la empresa
13. Comunicar a la empresa inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos, esposos o padres y nacimiento de hijos, con el fin de que la empresa pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan (Subsidio familiar, seguro de vida, etc.)
14. Dar pleno rendimiento en el desempeño del trabajo y laborar de manera efectiva la jornada reglamentaria.
15. Asistir con puntualidad al trabajo, capacitaciones y demás actividades programadas por la empresa según el horario correspondiente.
16. Someterse a todo tipo de investigación disciplinaria, e implementación de controles en los procesos y procedimientos que establezca la Compañía con el fin de optimizar el rendimiento laboral y para evitar o descubrir maniobras indebidas que pueda realizar algún trabajador.
17. Acatar estrictamente lo establecido por la empresa para solicitud de los permisos, licencias remuneradas o no remuneradas, para avisos y comprobación de enfermedad, de ausencias y de novedades semejantes.

18. Usar los útiles o elementos, maquinaria, equipos, muebles, enseres y vehículos, solo en beneficio de la empresa.
19. Asistir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos, organizadas y convocadas por la empresa.
20. Cumplir estrictamente con los compromisos de orden económico o semejante, adquiridos por el trabajador con la empresa o con otros trabajadores, autorizados por escrito previamente.
21. Evitar que personas extrañas utilicen los servicios y beneficios destinados por la empresa a sus trabajadores y a sus familiares.
22. Utilizar el calzado y vestido de labor que le fue suministrado por el empleador en el desarrollo de su trabajo y durante toda la jornada laboral.
23. Registrar el comienzo de la jornada, una vez se encuentre debidamente uniformado con la dotación suministrada por la empresa
24. Ingresar a las instalaciones de la empresa al inicio de la jornada, así como con posterioridad a los descansos reglamentarios por la puerta de acceso principal.
25. Utilizar durante la totalidad de la jornada laboral los elementos de protección suministrados por el empleador tendiente a evitar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
26. Comunicar a la empresa inmediatamente suceda, la ocurrencia de cualquier accidente o incidente de trabajo o enfermedad que sufra el trabajador o cualquiera de sus compañeros.
27. Evitar utilizar el celular, el servicio de Internet, el correo electrónico y demás herramientas de comunicación, de acuerdo con las políticas establecidas por la empresa para tal fin.
28. Presentar a la empresa los certificados de incapacidades otorgados por el médico del Sistema de Seguridad Social dentro del día hábil siguiente a su otorgamiento.
29. Informar a la empresa oportunamente sobre cualquier anomalía en el estado mecánico, eléctrico y mantenimiento general de la maquinaria, equipos y vehículos que le fueron entregados por la empresa para el ejercicio de su cargo y para su cuidado y custodia.
30. Informar a la empresa con treinta días de antelación la fecha de vencimiento de las pólizas de seguros, certificados, así como cualquier otro requisito establecido por las autoridades de policía y tránsito, tendientes al cumplimiento de las disposiciones legales en esas materias y salvaguardar al vehículo y a sus ocupantes.

31. Presentar por escrito y en la forma relacionada en el presente reglamento, la justificación acompañada de los documentos respectivos que acrediten los permisos autorizados por la empresa a más tardar el día siguiente al cual le fue otorgado el respectivo permiso.
32. Asesorar técnicamente a los clientes activos y prospectos y tramitar inmediatamente los pedidos de mercancía y demás requerimientos de estos, siguiendo los procedimientos establecidos y por los medios suministrados.
33. Reportar a la Tesorería de la empresa o consignar oportunamente, los valores recaudados por cobros a los clientes.
34. Relacionar, soportar y presentar oportunamente a la empresa, de acuerdo con los formatos y procedimientos establecidos, los gastos de Caja Menor o de anticipo de viáticos y reembolsar cualquier excedente por estos conceptos.

Art. 53o.- PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA. 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 y escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a). Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b). Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% (cincuenta por ciento) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c). En cuanto a la cesantía, la empresa podrá retener el valor respectivo en los casos contemplados en el artículo 250 del Código Sustantivo del trabajo.
- 2 - Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
- 3 - Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- 4 - Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de empresa
- 5 - Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- 6 - Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- 7 - Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

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

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

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

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

Art. 54o.- PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS TRABAJADORES. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la empresa o a través de sus representantes, así como utilizarlos o consumirlos en su propio provecho o con objeto distinto al de desarrollar su trabajo dentro de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del gerente de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo normal de ejecución del trabajo; suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellos.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier tipo de propaganda en los lugares de trabajo y utilizar las carteleras de la empresa sin autorización.
7. Patrocinar, manejar o ejercitar cualquier clase de juegos de suerte y azar.

8. Coartar la libertad para trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él.
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad personal, seguridad laboral de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenacen y perjudiquen los implementos, maquinaria, equipos, vehículos, edificaciones o salas de trabajo.
10. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de la gerencia de la empresa, datos relacionados con la organización, o cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la empresa y de los compañeros de trabajo.
11. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
12. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en la empresa, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarios a las disposiciones de la Ley.
13. Efectuar ineficientemente y/o defectuosamente el trabajo.
14. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos y elementos de la empresa.
15. Llegar con retardo al trabajo en las horas de entrada, en la mañana, en la tarde o en un turno; repetir los retardos al trabajo, faltar durante la jornada, durante la mañana, durante la tarde o durante el turno, retirarse del trabajo antes de la hora indicada.
16. Gastar más tiempo del normal y necesario en cualquier acto o diligencia, dentro o fuera de la empresa, salvo las justificaciones para cada caso.
17. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
18. Atender visitas telefónicas personales, sobrepasando el tiempo autorizado para ello
19. Realizar reuniones que no sean de carácter laboral en locales o predios de la empresa sin previo permiso de la misma, aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo.
20. Dormir en los sitios u horas de trabajo.
21. Mantener dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualesquiera otras sustancias o productos semejantes, armas corto punzantes y de fuego.

22. Ingerir dentro de la empresa, aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo, licores o cualquiera de las sustancias y productos mencionados en el numeral anterior.
23. Presentar al momento de ser admitido en la empresa, o posteriormente, cualquier documento o información falsa, incompleta, así como documentos enmendados o no ceñidos a la verdad.
24. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios, falsos o dolosos.
25. Destruir, dañar y retirar de los archivos de la empresa cualquier documento de la misma, sin autorización expresa de ella.
26. Amenazar o agredir en cualquier forma, a superiores, a compañeros de trabajo, a clientes, proveedores, funcionarios de entidades de vigilancia y control u otras autoridades; injuriarlos, calumniarlos o difamarlos; calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes en forma verbal o escrita.
27. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores, o tomar parte de tales actos.
28. Leer, durante las horas de trabajo, asunto distinto a este mismo y no exigido por la labor que se ejecuta.
29. Conversar y discutir en horas de trabajo asuntos ajenos a este mismo y en especial asuntos de política o religión.
30. Trasladarse de su sitio de trabajo a otro diferente sin la autorización de su superior.
31. Trabajar Horas Extras sin autorización de la empresa.
32. Incitar a sus compañeros de trabajo a la indisciplina y desconocer las órdenes e instrucciones impartidas por la empresa o del presente reglamento.
33. Adulterar el sistema de control de horarios o marcar la de otros trabajadores, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro del tiempo.
34. No dar aviso oportuno a la empresa en los casos de faltas al trabajo, por cualquier causa.
35. Utilizar la información relacionada en bases de datos, con fines distintos al ejercicio de sus funciones en la empresa, así como obtener provecho económico de las mismas o suministrarlas a terceros.

36. Fumar cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancia, durante el desarrollo de la jornada laboral, así como durante sus respectivos descansos.
37. Ingresar a las zonas señaladas y determinadas como restringidas por la empresa, sin previa autorización.
38. El uso de todo tipo de aparatos electrónicos de sonido durante la jornada laboral.
39. Consumir cualquier tipo de alimentos o bebidas en el puesto o sitio de trabajo.
40. Utilizar la camiseta del uniforme por fuera del pantalón, incrementando el riesgo de accidentes de trabajo.
41. Auto medicarse o curarse en el caso de un accidente de trabajo, ya que al botiquín solo tiene acceso el Comité Paritario de Salud Ocupacional designado por la empresa.
42. Retener dineros de recaudos o cobros por ventas a los clientes y no reportarlos a la tesorería o no proceder a su oportuna consignación.
43. Falsificar, adulterar, enmendar, manipular u ocultar, facturas de venta o de compra, recibos de caja, comprobantes, remisiones y demás documentos que soporten transacciones comerciales entre la empresa, sus clientes y proveedores.
44. Otorgar a los clientes, obsequios, promociones, precios, descuentos, cupos de crédito, plazos y demás condiciones de venta no autorizados por la empresa o su jefe inmediato.
45. Para trabajadores cuya labor sea desempeñada en Caja, presentar faltantes sin que sean justificables satisfactoriamente.
46. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, jurisprudencia, doctrina, de este mismo reglamento y de los diversos estatutos y normas de la empresa.

CAPITULO XIV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Art. 55o.-LEGALIDAD La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
1. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene, no	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Falta grave	

someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por las autoridades, o la Empresa Promotora de Salud (EPS), la ARL o la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), no usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal.			
2. Dormir en las instalaciones de la empresa durante el turno de trabajo.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Falta grave	
3. Faltar al lugar de trabajo, sin excusa valida suficiente	Falta grave		
4. La reincidencia por dos veces por parte del trabajador en la violación leve de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias. O el incumplimiento de normas, directrices o lineamientos en el cumplimiento de su labor	Falta grave		
5. Operar o usar materiales, elementos o equipos que no se le hayan asignado, con perjuicio para la empresa	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Falta grave.	
6. Dañar las edificaciones materiales, equipos, herramientas y otros elementos, pertenecientes a la empresa intencionalmente o por descuido.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Falta grave	
7. El hecho que el trabajador abandonase el sitio de trabajo sin el permiso escrito del jefe inmediato, aún por la primera vez.	Falta grave		
8. Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que prescriba la empresa para el uso de carteleras, útiles y elementos de trabajo y de protección o seguridad, elementos o instalaciones deportiva o similares.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Falta grave	
9. Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo o utilizar en el mismo narcóticos o drogas enervantes, presentarse al trabajo en estado de embriaguez guayabo o resaca o bajo influencia de narcóticos y drogas enervantes.	Falta grave		

10. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes del superior, siempre que ellas no lesionen su dignidad; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquier forma.	Falta grave		
11. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la empresa, o faltarle al respeto con hechos o palabras insultantes. Así mismo, hablar frente a los compañeros sobre temas que vayan contra la moral, la buena fe y las buenas costumbres	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Falta grave	
12. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.	Falta grave		
13. Contribuir en forma intencional o hacer peligroso el lugar de trabajo.	Falta grave		
14. Todo daño material causado por descuido a los edificios, obras máquinas, equipos, herramientas, materias primas, mercancías instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Falta grave	
15. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar a la seguridad del personal, de las máquinas, equipos, mercancías o instalaciones. O el descuido que implique el incumplimiento de sus funciones, o el reproceso de actividades, labores o demás	Falta grave		
16. Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa, sin autorización, salvo que se trate del ejercicio legítimo de los derechos de asociación sindical, negociación colectiva o huelga.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 5 días.	Falta grave.
17. Hacer afirmaciones falsas sobre la empresa, su personal directivo, los trabajadores, o sobre sus productos y servicios.	Falta grave		
18. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas,	Falta grave		

equipos etc., de la empresa sin autorización.			
19. Falsificar o adulterar documentos de la empresa, o para ser utilizados contra ésta.	Falta grave		
20. Negarse el trabajador a laborar tiempo extra cuanto se requiera en programas de emergencia, o por necesidad de la empresa	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Falta grave	
21. Manejar vehículos de la compañía sin expresa autorización de un superior facultado para impartir dicha autorización, llevar en los vehículos de la empresa personal no autorizado o en horas laborales en caso de los mensajeros, o personal que este ejerciendo labores en la calle. Así mismo usar los vehículos de la compañía en asuntos diferentes a los de la labor.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Falta grave	
22. Desacatar los programas complementarios de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la empresa o la ARL,	Falta grave		
23. Modificar las bases de datos de los sistemas de información de la empresa, sin la debida autorización y los trámites preestablecidos para esos casos.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Falta grave.	
24. Guardar los materiales o herramientas de trabajo en lugares distintos a los definidos.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 5 días.	Falta grave.
25. No trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implantados por la empresa.	Falta grave		
26. Sacar objetos del sitio de trabajo o de sus compañeros sin autorización.	Falta grave		
27. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por él o por algún trabajador.	Falta grave		
28. No informar a tiempo sobre errores a favor en la liquidación de algún pago.	Falta grave		
29. Engañar a la empresa para obtener préstamos de cualquier índole.	Falta grave		

30. Manejar descuentos sin autorización del funcionario competente.	Falta grave		
31. Pedir mercancía a un proveedor sin autorización	Falta grave		
32. Otorgar créditos sin aprobación de la Gerencia	Falta grave		
33. No utilizar el teléfono de la empresa, de acuerdo a la labor desempeñada.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 5 días.	Falta grave.
34. Llamar desde el teléfono de la empresa a otras ciudades sin autorización.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 5 días.	Falta grave.
35. No informar a la oficina competente la nueva dirección cuando se cambie de domicilio.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 5 días.	Falta grave.
36. Utilizar más del tiempo necesario para las consultas a la EPS, o para atender a las causas de los permisos o licencias.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 5 días.	Falta grave.
37. No presentar las incapacidades así sea de un día, al día siguiente de emitidas. Estas deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas por la empresa.	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días.	Falta grave	
38. No tener el vehículo en óptimas condiciones para su uso. No realizarle las reparaciones o mantenimientos necesarios	Falta grave		
39. No avisar o poner en conocimiento al jefe directo la causa o motivo para no asistir al lugar de trabajo	Falta grave		
40. Usar para beneficio propio o de un tercero los dineros de la empresa.	Falta grave		
41. No entregar los dineros, de la compañía dentro del término estipulado por la empresa	Falta grave		
42. No portar el uniforme, dotación o elementos de protección de la empresa	Suspensión en el trabajo hasta por 3 días	Falta grave	
43. Usar radios, celulares personales, equipos electrónicos de sonido o similares, durante la jornada de trabajo, sin autorización previa del jefe inmediato	Suspensión de 3 días	Falta grave	

44.Sostener cualquier tipo de relación sentimental con un compañero de trabajo, permanente o transitoria	Falta grave		
--	-------------	--	--

PARÁGRAFO SEGUNDO. DESCUENTOS POR SANCIONES DISCIPLINARIAS. La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

PARAGRAFO PRIMERO: La Terminación del Contrato se causará por la realización de una falta grave del presente reglamento interno de trabajo y/o por la violación de las normas estipuladas en el Código Sustantivo del Trabajo artículos 58, 60, 61, 62 y 63 respetando el debido proceso.

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

Art. 56o.- DESCARGOS. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado, deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a la que pertenezca.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.)

Art. 57o.- EFECTOS. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

CAPITULO XV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Art. 58o.- RECLAMOS. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Empresa el cargo de Gerente General, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

Art. 59o.- ASESORIA. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de un sindicato respectivo.

CAPITULO XVI

PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE OBLIGATORIAS.

Art. 60o.- En la Empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

Art. 61o.- Las partes expresamente acuerdan que lo que llegue a recibir en el futuro el trabajador, adicional a su salario como beneficios extralegales, subsidio de transporte, auxilio de alimentación,

auxilio de alojamiento o habitación y bonificaciones, tiempo de descanso para visitas familiares, vestuario, o cualquier otro que reciba durante la vigencia del contrato en dinero o en especie no constituye salario.

CAPITULO XVII

MEDIDAS PARA PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL Y OTROS OSTIGAMIENTOS EN EL MARCO DE LAS RELACIONES DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

LEY 1010 DE 2006, del 23 de enero de 2006

Art. 62o. -Definición: Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador, por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia del mismo (Artículo 1 de la Ley 1010 de 2.006).

No obstante, es importante resaltar que la presente Ley únicamente se aplica respecto de las situaciones que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral, es decir no se aplicará en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación, ni en la contratación administrativa.

Art. 63o.- Modalidades del Acoso Laboral

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

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

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

4. **Entorpecimiento laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla, con perjuicio para el trabajador o empleado, constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultamiento 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.

Art. 64o.- Sujetos de Acoso Laboral: Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

- La persona natural que se desempeñe como Gerente, Director, Administrador o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del Trabajo.
- La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de una dependencia estatal;
- La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral:

- Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado;
- Los servidores públicos, tanto empleados públicos como trabajadores oficiales y servidores con régimen especial, que se desempeñen en una dependencia pública;
- Los jefes inmediatos, cuando el acoso provenga de sus subalternos.

Son sujetos partícipes del acoso laboral:

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

PARÁGRAFO: Las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan en la presente ley, son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.

Art. 65o.- 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:

- a). Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) 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;

- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i) 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.
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- m) 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.
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

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 artículo 2o.

Excepcionalmente, un sólo 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.

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

PARÁGRAFO. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

Art. 66o.- Conductas que no constituyen acoso laboral: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f) 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 o en la legislación sobre la función pública.
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

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.

Art. 67o.- Mecanismos de Prevención de las Conductas de acoso laboral.

1. Los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo. Los comités de empresa de carácter bipartito, donde existan, podrán asumir funciones relacionadas con acoso laboral en los reglamentos de trabajo.

2. La víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los Inspectores Municipales de Policía, de los Personeros Municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral. La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos. La autoridad que reciba la denuncia en tales términos, conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en el numeral 1 de este artículo y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una empresa. Para adoptar esta medida se escuchará a la parte denunciada.

3. Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el artículo 2o de la presente ley, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

PARÁGRAFO 1o. <Parágrafo corregido por el artículo 1 del Decreto 231 de 2006. El nuevo texto es el siguiente:> Los empleadores deberán adaptar el Reglamento Interno de Trabajo a los requerimientos de la presente ley, dentro de los tres (3) meses siguientes a su promulgación y su incumplimiento será sancionado administrativamente por el Código Sustantivo del Trabajo. El empleador deberá abrir un escenario para escuchar las opiniones de los trabajadores en la adaptación de que trata este parágrafo, sin que tales opiniones sean obligatorias y sin que eliminen el poder de subordinación laboral.

PARÁGRAFO 2o. La omisión en la adopción de medidas preventivas y correctivas de la situación de acoso laboral por parte del empleador o jefes superiores de la administración, se entenderá como tolerancia de la misma.

PARÁGRAFO 3o. La denuncia a que se refiere el numeral 2 de este artículo podrá acompañarse de la solicitud de traslado a otra dependencia de la misma empresa, si existiera una opción clara en ese sentido, y será sugerida por la autoridad competente como medida correctiva cuando ello fuere posible.

Art. 68o.- Procedimiento Interno Confidencial, Conciliatorio y Efectivo para superar Conductas de Acoso Laboral.

En cumplimiento de lo previsto en el Artículo 9 de la Ley 1010 del 2.006, se adopta el siguiente procedimiento interno para superar conductas de acoso laboral, para lo cual se resuelve:

Primero: Creación del Comité de Convivencia Laboral: Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece la creación del Comité de Convivencia Laboral, mediante el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

Segundo: Integración del Comité de Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral de la empresa **DINAMIC PRODUCTS S.A.S.** estará constituido por los siguientes empleados:

1. Un delegado del Gerente General de la empresa
2. Un delegado de los trabajadores Administrativos.
3. Un delegado de los trabajadores operativos.

Tercero: El coordinador del comité será el delegado del gerente general, quien lo citará en el momento que conozca de la existencia de una queja de un empleado por acoso laboral.

Cuarto: Cualquier trabajador podrá, verbalmente o por escrito presentar quejas por acoso laboral ante el coordinador del comité.

Quinto: Cuando el quejoso o sindicado, fuere uno de los mismos miembros del comité, será reemplazado para el caso, de la manera como lo disponga el Gerente de la empresa

Sexto: Recibida la queja y reunido el comité, este decidirá sobre la necesidad de oír al quejoso (en el evento en que la queja no sea suficiente) y escuchará al sindicado y de lo actuado se realizará un acta a la cual solo tendrán acceso el comité, el quejoso y el sindicado, en aras de garantizar el debido proceso.

Séptimo: El comité dejará consignadas las recomendaciones que considere necesarias para superar dicha situación y si se estima en el caso concreto, se adopten las medidas disciplinarias a quien corresponda. Recomendará que se adelante el procedimiento pertinente a dicha sanción disciplinaria.

Octavo: El procedimiento descrito no obsta para que el interesado ejerza las acciones administrativas o judiciales que considere pertinentes.

Art. 69o.- Reuniones y Funciones del Comité de Convivencia Laboral: “El comité de convivencia laboral”, funcionará en la ciudad de Medellín específicamente en la CRR. 41 # 80 B - 64, Laureles, Estadio, Medellín - Antioquia, domicilio principal de **la Empresa** y se reunirá por derecho propio una vez al mes con el objeto de analizar las quejas presentadas, las investigaciones realizadas, las respuestas y las recomendaciones dadas para cada caso en particular, así como para corregir, sugerir e implementar acciones tendientes a evitar que se genere acoso laboral en la empresa

No obstante, deberá reunirse durante los tres (3) días siguientes del recibo de la queja de acoso laboral, con el fin de evaluar la situación e iniciar la investigación correspondiente.

El comité de convivencia laboral dispondrá de veinte (20) días hábiles para recopilar pruebas, recoger testimonios y dar las conclusiones de su investigación, en las cuales se incluirá las recomendaciones, las sanciones disciplinarias (en caso de haber lugar a ellas) o el archivo de la investigación.

Las quejas recibidas por el comité deberán hacerse por escrito, y no será necesario el nombre del quejoso, más si el del denunciado.

Art. 70o.- Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos, adoptar las medidas sancionatorias que prevé el artículo 10 de la presente Ley, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

Cuando la víctima del acoso laboral sea un servidor público, la competencia para conocer de la falta disciplinaria corresponde al Ministerio Público o a las Salas Jurisdiccional Disciplinaria de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, conforme a las competencias que señala la ley.

Art. 71o.- PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO. Para la imposición de las sanciones de que trata la presente Ley, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cuando la competencia para la sanción correspondiere al Ministerio Público, se aplicará el procedimiento previsto en el Código Disciplinario único

Cuando la sanción fuere de competencia de los Jueces del Trabajo, se citará a audiencia, la cual tendrá lugar dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la solicitud o queja. De la iniciación del procedimiento se notificará personalmente al acusado de acoso laboral y al empleador que lo haya tolerado, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la solicitud o queja. Las pruebas se practicarán antes de la audiencia o dentro de ella. La decisión se proferirá al finalizar la audiencia, a la cual solo podrán asistir las partes y los testigos o peritos. Contra la sentencia que ponga fin a esta actuación procederá el recurso de apelación, que se decidirá en los treinta (30) días siguientes a su interposición. En todo lo no previsto en este artículo, se aplicará el Código Procesal del Trabajo.

Art. 72o.- TRATAMIENTO SANCIONATORIO AL ACOSO LABORAL. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como falta disciplinaria gravísima en el Código Disciplinario Único, cuando su autor sea un servidor público.
2. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o al abandono del trabajo por parte del trabajador regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso procede a la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.
3. 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.
4. Con la obligación de pagar a las Empresas Prestadoras de Salud y las Aseguradoras de Riesgos Profesionales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado, sin perjuicio a la atención oportuna y debida al trabajador afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral y sin perjuicio de las demás acciones

consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a los empleadores.

5. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por para el trabajador particular que haya ocasionado el acoso laboral y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.

6. Con justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los dineros provenientes de las multas impuestas por acoso laboral se destinarán al presupuesto de la entidad pública cuya autoridad la imponga y podrá ser cobrada mediante la jurisdicción coactiva con la debida actualización de valor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Durante la investigación disciplinaria o el juzgamiento por conductas constitutivas de acoso laboral, el funcionario que la esté adelantando podrá ordenar motivadamente la suspensión provisional del servidor público, en los términos del artículo 157 de la Ley 734 de 2002, siempre y cuando existan serios indicios de actitudes retaliatorias en contra de la posible víctima.

Art. 73o.- TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL. Cuando, a juicio del Ministerio Público o del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló, una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición.

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

Los dineros recaudados por tales multas se destinarán a la entidad pública a que pertenece la autoridad que la impuso.

Art. 74o.- 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 o la destitución de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en la presente Ley, 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, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

2. La formulación de denuncia de acoso laboral en una dependencia estatal, podrá provocar el ejercicio del poder preferente a favor del Ministerio Público. En tal caso, la competencia disciplinaria contra el denunciante sólo podrá ser ejercida por dicho órgano de control mientras se decida la acción laboral en la que se discuta tal situación. Esta garantía no operará cuando el denunciado sea un funcionario de la Rama Judicial.

3. 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 de Trabajo conforme a las leyes, para las sanciones disciplinarias que imponga el Ministerio Público o las Salas Disciplinarias de los Consejos Superiores o Seccionales de la Judicatura, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

Art. 75o.- CADUCIDAD. Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia esta ley.

Art. 76o.- GRADUACIÓN. Lo dispuesto en los dos artículos anteriores, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Disciplinario Único, para la graduación de las faltas.

Art. 77o.- LLAMAMIENTO EN GARANTÍA. En los procesos relativos a nulidad y restablecimiento del derecho en los cuales se discutan vicios de legalidad de falsa motivación o desviación de poder, basados en hechos que pudieran ser constitutivos de acoso laboral, la parte demandada podrá, en el término de fijación en lista, llamar en garantía al autor de la conducta de acoso.

Art. 78o.- SUSPENSIÓN DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Previo dictamen de la entidad promotora de salud EPS a la cual está afiliado el sujeto pasivo del acoso laboral, se suspenderá la evaluación del desempeño por el tiempo que determine el dictamen médico.

Art. 79o.- SUJETOS PROCESALES. Podrán intervenir en la actuación disciplinaria que se adelante por acoso laboral, el investigado y su defensor, el sujeto pasivo o su representante, el Ministerio Público, cuando la actuación se adelante en el Consejo Superior o Seccional de la Judicatura o en el Congreso de la República contra los funcionarios a que se refiere el artículo 174 de la Constitución Nacional.

Art. 80o.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente ley rige a partir de su promulgación y deroga o modifica todas las que le sean contrarias o incompatibles

CAPITULO XVIII

PUBLICACIONES Y VIGENCIA

Art. 81o.- PUBLICACIÓN. Una vez cumplida la obligación del artículo 12, el empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. (Ley 1429 de 2010 artículo 22).

Art. 82o. - VIGENCIA. El presente Reglamento se publica y entra a regir el 12 de agosto de 2024,

CAPITULO XIX

CLÁUSULAS INEFICACES

Art. 83o.- INEFICACIA. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

CAPITULO XX

DISPOSICIONES FINALES

Art. 84o.- 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.

EMPERATRIZ QUINTERO ARBELAEZ

C.C. 43.615.254

GERENTE

DINAMIC PRODUCTS S.A.S.

NIT 900227978