

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

CAPÍTULO I

ART. 1º—El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa CROMATICA PEX S.A.S domiciliada en Colombia en la ciudad de Medellín, cra 65ª # 30ª – 31, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ART. 2º—Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa CROMATICA PEX S.A.S. debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

a) Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.

b) Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

c) Certificado de empleadores anteriores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.

d) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.

e) Certificados de estudio de acuerdo con la naturaleza del cargo al que aspira

f) Exámenes clínicos pre-ocupaciones según el cargo que va a desempeñar tales como: Test visual, Audiometría, que serán por cuenta de la Empresa y serán exigidos una vez admitido el aspirante.

PAR. 1º—El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (L. 13/72, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravedad para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Mintrabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

PERIODO DE PRUEBA

ART. 3º— 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—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, num. 1º).

ART. 5º—El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7º).

ART. 6º—Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

CAPÍTULO III
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ART. 7º—Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6º).

CAPÍTULO IV
HORARIO DE TRABAJO

ART. 8º—Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:
Personal administrativo y operativo
Lunes a viernes
Mañana:
7:00a.m. a 12:00 m.
Hora de almuerzo:
12:00 m. a 1:00 p.m.
Tarde:
1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Sábado
Hora de entrada: 7:00 a.m.
Hora de salida: 12:00 m.

PAR. 1º—Para las empresas que laboran el día domingo. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

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

PAR. 2º—Jornada laboral flexible. (L. 789/2002, art. 51) Modificó el inciso primero del literal C), incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

b) También podrá la Empresa ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana.

CAPÍTULO V
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ART. 9º—Trabajo ordinario y nocturno quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (9:00 p.m.).

2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (9:00 p.m.). y las seis horas (6:00 a.m.).

ART. 10.—Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

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

ART. 12.—Tasas y liquidación de recargos.
1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).

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

ART. 13.—La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este reglamento.

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

PAR. 2º—Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VI
DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

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

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

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

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

PAR. 1º—Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, num. 5º).

PAR. 2º—Labores agropecuarias. Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los

domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 25 de la Ley 789 de 2002 y con derecho al descanso compensatorio (L. 50/90, art. 28).

PAR. 3º—Trabajo dominical y festivo. (L. 789/2002, art. 26) modificó artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

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

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

PAR. 3.1.—El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1º de abril del año 2003.

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

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

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

VACACIONES REMUNERADAS

ART. 17.—Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, num. 1º).

ART. 18.—La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

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

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

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

salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

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

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

ART. 22.—Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ART. 23.—Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5°).

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

PERMISOS

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

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. 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, num. 6°).
- Los permisos otorgados a los empleados son solo para citas médicas, calamidades domésticas, salidas para diligencias de libranza con bancos o cooperativas con los cuales la empresa tenga convenio, estos permisos deben pedirse con dos (2) días de anticipación y bajo el formato de permisos institucionalizados, en caso que no se diligencia el formato de permisos en el tiempo estipulado la persona encargada de la gestión humana no aceptara el permiso. Igualmente, la empresa no tiene obligación de otorgar permisos para Matriculas académicas, eventos familiares, diligencias personales no justificadas y demás actividades que no estén estipuladas en el código

sustantivo de trabajo.

Los líderes de área deberán recibir el visto bueno por parte de gestión humana, queda prohibido aducir que por haber entregado el formato el permiso es otorgado.

PAR.1°—: CALAMIDAD DOMESTICA: la Empresa adopta la siguiente definición: Se considera grave calamidad doméstica para los efectos de este Artículo toda situación grave, previsible o repentina, que afecte en forma directa al trabajador de tal manera que le sea imperioso e imprescindible dejar de asistir al trabajo o ausentarse del mismo. Son situaciones de grave calamidad doméstica las siguientes: Grave accidente o enfermedad de su cónyuge o hijos o padres que dependan del trabajador que implique necesidad de hospitalización; nacimiento de un hijo; operación quirúrgica del cónyuge o de hijos. Incendio, terremoto o inundación de la residencia del trabajador que le impida asistir a trabajar y exija su presencia. Cuando se trate de otros casos no contemplados en esta enumeración, requieren de autorización expresa del empleador. En tales casos la Empresa podría conceder, según las circunstancias de gravedad o distancia, permisos desde algunas horas hasta tres (3) jornadas completas pudiendo ser remuneradas o no, según convenio previo. El trabajador deberá presentar las pruebas correspondientes que justifiquen la calamidad, con la antelación suficiente si es posible, en caso de no presentar las pruebas, la empresa podrá descontar los días de ausencia.

PAR.2°—:Los permisos para dejar de asistir al trabajo deben ser expresamente otorgados por el jefe o superior jerárquico, de ser posible con antelación a la ausencia, salvo que no sea posible obtener el permiso previo por las circunstancias especiales del caso, para los casos anteriores se debe diligenciar el formato de solicitud de permiso. Los permisos por grave calamidad doméstica deben ser solicitados tan pronto ocurra la calamidad y el trabajador pueda comunicarse con el Jefe inmediato.

PAR.3°—: Es prohibido que el trabajador por si mismo se tome un permiso por calamidad doméstica sin haber obtenido el permiso expreso de su superior jerárquico.

PAR.4°—: La falta al trabajo sin haber obtenido el permiso previo o en contra de expresa negativa del empleador constituye falta disciplinaria y el trabajador no recibirá remuneración durante ese tiempo.

PAR.5°—: LEY DE LUTO: De acuerdo con la ley 1280 de 2009, la empresa está obligada a conceder al trabajador una licencia remunerada de cinco (5) días hábiles en los siguientes casos: Muerte de su cónyuge, compañero o compañera permanente; muerte de parientes en primero y segundo grado de consanguinidad (alguno de los padres o abuelos; muerte de hijos o nietos, hermanos); muerte de parientes en primer grado de afinidad (suegros o hijastros); muerte de hijo o padre por adopción. Esta licencia se debe conceder cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante los respectivos certificados de registro civil, tanto el de defunción como el de nacimiento para comprobar el parentesco, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. Es obligación del Trabajador dar aviso oportuno al Empleador sobre la muerte del pariente, bien sea por medio de una llamada telefónica o bien en forma personal, en el mismo día de ser posible. En caso de no ser posible el aviso personal o telefónico en mismo día, el Trabajador deberá presentar la excusa al siguiente día hábil para efectos de que el Empresa pueda realizar los ajustes que implica la ausencia laboral.

CAPÍTULO VII
SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS Y HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ART. 25.—Formas y libertad de estipulación:

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

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

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

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

ART. 27.—Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (CST, art. 138, num. 1º).
Períodos de pago: Quincenal.

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

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

PAR.1º—: PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO: de conformidad con el artículo 128 del CST no constituyen salario y por lo tanto no se toman para liquidación de prestaciones sociales ni aportes de seguridad social y parafiscales, los siguientes pagos que reciba el EMPLEADO:

- a) pagos por mera liberalidad que reciba de la empresa o de sus socios, a título gratuito como donaciones, regalos, propinas, premios o aguinaldos;
- b) los dineros o especies que reciba el EMPLEADO que no correspondan a contraprestación directa de las labores ejecutadas por el trabajador o aquellos en los que para su causación se requiere de la actividad de otras personas, sean ocasionales o permanentes;
- c) los pagos en dinero o en especie que reciba en forma ocasional como primas extralegales, bonificaciones;
- d) las primas o bonificaciones ocasionales o permanentes que no tengan relación directa con la contraprestación del servicio;
- e) los auxilios monetarios o en especie y los dineros que reciba el trabajador no para aumentar su patrimonio sino como medio para facilitar la prestación del servicio o para dar imagen al cargo, tales como gastos de representación, viáticos extraordinarios, medios de transporte, tarjetas empresariales, alimentación, vestuario, o la compensación de gastos de esta naturaleza efectuados por el trabajador. Los pagos no constitutivos de salario no podrán exceder del 40%

del total remunerado.

CAPÍTULO VIII
Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos profesionales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo

ART. 29.—Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

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

ART. 31.—Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

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

ART. 33.—Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para 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.

PAR.1º—El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

ART. 34.—En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARP.

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

ART. 36.—Todas las empresas y las entidades

administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

PAR.1°—: La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo producido u ocasionado deliberadamente por el trabajador o por culpa grave de la víctima, a quién sólo está obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá en el caso de que las lesiones del trabajador se agraven si este omite dar aviso al patrono en forma oportuna ó si éste no atiende las prescripciones médicas para el tratamiento de la enfermedad o accidente. Se entiende por culpa grave todo acto del trabajador que implique negligencia manifiesta en la observancia de normas de seguridad o de prohibiciones expresas o de sus obligaciones contractuales en la manipulación de maquinarias, herramientas, materias primas o productos terminados.

PAR.2°—: La Empresa solo acepta como justificación de una falta al trabajo o de un retardo por enfermedad, la certificación médica de la seguridad social acompañada de la tarjeta de servicios de la seguridad social con la anotación de hora y día de consulta y el tiempo de incapacidad, a menos que demuestre el trabajador que estuvo en absoluta imposibilidad de recurrir al médico de la seguridad social o que esté dispuesto a convalidar la excusa. De lo contrario se considera injustificada la falta y dará lugar a aplicar las sanciones consagradas en este reglamento.

NORMAS PARA EVITAR RIESGOS PROFESIONALES E INSTRUCCIONES PARA LOS CASOS DE ACCIDENTES LABORALES

ART. 37.—Todo trabajador, además de someterse a las instrucciones y órdenes del personal directivo para evitar accidentes y riesgos profesionales, debe tomar por si mismo las precauciones que su propia iniciativa le indique como aconsejables para evitar tales accidentes y riesgos profesionales, además de informar oportunamente a sus superiores sobre cualquier situación que eventualmente pueda implicar un riesgo a la seguridad o a la higiene.

ART. 38.—Los superiores jerárquicos están obligados:

- a. A seleccionar el personal, procurando asignar a cada persona aquellas labores para las cuales demuestra mayor disposición o capacitación adecuada
- b. A exigir que los trabajadores se presenten con toda puntualidad, vestidos y calzados en forma adecuada y a no permitir que el trabajo se realice en estado de embriaguez ni bajo la acción de drogas estupefacientes.
- c. A vigilar y exigir que todos los trabajadores cumplan las disposiciones sobre medidas preventivas de accidentes y que desempeñen sus labores con las instrucciones impartidas.
- d. A revisar en forma periódica todo el equipo o elementos y a ordenar la reparación de los elementos que no ofrezcan las debida seguridad y eficacia.
- e. A visitar con frecuencia los lugares de trabajo con el objeto de darse cuenta de la condición y seguridad de los mismos, interviniendo personalmente en las labores inseguras o peligrosas para evitar que se presenten accidentes o para evitar situaciones de descortesía o mal comportamiento.
- f. A cuidar que los pisos, muros, techos y demás instalaciones se mantengan limpios, libres de obstáculos, aceites o cualquier otro material resbaloso o que ofrezcan ruina.

ART. 39.—Los trabajadores que prestan sus servicios en el

manejo de herramientas, maquinarias u otro equipo deben observar las siguientes reglas:

- a. Examinar con todo detenimiento los aparatos, equipos y herramientas para cerciorarse del buen estado y seguridad de todos ellos.
- b. Seguir las instrucciones que sus jefes inmediatos les hayan impartido con relación a su trabajo y no hacer cambio en su ejecución sin la autorización previa del superior inmediato.
- c. Dar inmediato aviso a su superior de todo desperfecto que observe en los equipos, herramientas, etc.
- d. Evitar todo movimiento descuidado o brusco, y estar alerta cuando ejecute trabajos o cuando se encuentre en movimiento.
- e. Cuando sea necesaria la reparación de alguna herramienta, máquina o equipo, tomar las medidas necesarias para evitar que alguno la ponga en movimiento.
- f. No limpiar o reparar maquinaria o equipos en movimiento.

ART. 40.—Queda prohibido a los trabajadores fumar dentro del sitio de trabajo. Así mismo queda prohibido a los trabajadores levantar pesos o volúmenes que requieran esfuerzos superiores al normal.

ART. 41.—En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del sistema general de riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

**CAPÍTULO IX
PRESCRIPCION DE ORDEN**

ART. 42.—Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

**CAPÍTULO X
ORDEN JERARQUICO**

ART. 43.—El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:
Gerente
Asistente de Gerencia
Jefe de Producción

PAR.1°—De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa

CAPÍTULO XI
LABORES PROHIBIDAS PARA MUEJES Y MENORES

ART. 44.—Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242, ords. 2º y 3º).

ART. 45.—Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PAR.1º—Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el

Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (D. 2737/89, arts. 245 y 246).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D. 2737/89, art. 243)

CAPÍTULO XII
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LAS EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ART. 46.—Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
- Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de

edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).

15. Preservar un buen ambiente laboral y promover buenas prácticas de convivencia entre los empleados.

ART. 47.—Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).
9. Acatar, aceptar y obedecer las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparten sus superiores, en cuanto a tiempo, sitio, modo, cantidad y calidad de trabajo.
10. Realizar por si mismo las labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo, tales como la limpieza, organización y presentación personal, de su equipo y del sitio de trabajo.
11. Someterse a las requisas, registros y controles establecidos por la Empresa y por el cliente o usuario.
12. Cuidar las herramientas y equipos asignados para su trabajo, reportar su pérdida o daño a la mayor brevedad.
13. Registrar en la oficina de personal los cambios de su estado civil, nombre del cónyuge, compañera permanente, hijos, etc., para los requisitos de la seguridad social y entidades parafiscales.

ART. 48.—Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) El Banco, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
 - d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por

- motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
 11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

ART. 49.—Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60.)
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, usuarios o la de terceras personas, o que afecte o perjudique los bienes, elementos o áreas de trabajo.
10. Insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus directivos y trabajadores o información política de cualquier género.
11. No regresar al trabajo una vez terminada su consulta en el Sistema de Seguridad Social o EPS. o no cumplir la reglamentación de la Empresa en lo referente a citas en la EPS.
12. Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa o negarse a realizarlo.

Manejar u operar vehículos o equipos que no le hayan sido asignados o realizar funciones para las

1. que no haya sido debidamente capacitado o que sean ajenas a su oficio.

2. Faltar al respeto, injuriar, amenazar, burlarse, dar malos tratamientos de palabra o de obra, agredir verbalmente o insultar a un superior dentro o fuera de las instalaciones de la Empresa o a un compañero o a un cliente, visitante o usuario dentro de las dependencias del sitio de trabajo o la Empresa e incluso fuera de ella.

3. Perder tiempo o conversar o ausentarse frecuentemente en horas de trabajo, de manera que afecte el desempeño propio o el de sus compañeros.

4. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para disminuir el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores para que no produzcan en la cantidad y/o calidad y tiempos que determine la Empresa.

5. Faltar a la colaboración de tal manera que perjudique el rendimiento personal o del grupo.

6. Discutir acaloradamente durante las horas de trabajo, proferir expresiones vulgares, o arrojar objetos de mala voluntad.

7. Pelear en forma física o agredir a jefes, compañeros, visitantes o clientes.

8. Tratar mal a los directivos, porteros y vigilantes o desacatar sus instrucciones.

9. Tratar mal a clientes, usuarios, visitantes

10. Entrar a sitios prohibidos o restringidos sin autorización, o permitir el ingreso a personas no autorizadas o extrañas de la Empresa.

11. Deambular o circular sin autorización, dentro del sitio de trabajo, luego de terminar sus labores diarias.

12. Hacer reuniones, corrillos o desfiles en locales o dependencias de la Empresa sin autorización, dentro o fuera de turno

13. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas en el trabajo con o sin su intervención o conocidas en razón de su cargo durante la vigencia del contrato.

14. Sustraer o intentar sustraer de las dependencias de la Empresa o del sitio asignado para el trabajo bienes, dineros u objetos de propiedad de ésta, de sus trabajadores o de terceros y ocultarlos dentro de ella, o usarlos indebidamente.

15. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa o del sitio de trabajo.

16. Dormir, acostarse o recostarse durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo y lugar asignado para alimentación

17. Hacer trabajos dentro de la Empresa en beneficio propio o de terceros distintos de las labores propias asignadas por la Empresa, sin permiso escrito del superior

18. Abandonar el puesto de trabajo sin que haya sido reemplazado en este por su compañero del siguiente turno o sin autorización del jefe inmediato.

19. Cambiar de jornada o turno sin autorización de la Empresa.

20. Dejar de guardar las herramientas y equipos en los lugares destinados al efecto.

21. Causar daños a maquinarias, herramientas, bienes o equipos por descuido, por negligencia o por incumplimiento de órdenes e instrucciones.

22. Participar en espionaje o sabotaje, actuar en forma desleal o deshonesta para con el empleador, sus directivos, jefes y compañeros de trabajo.

23. Fijar o remover material de las carteleras de la Empresa con escritos injuriosos, ofensivos, inmorales o prohibidos.

24. Negarse a cumplir órdenes del superior, siempre que ellas no lesionen su dignidad.

25. Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores o compañeros de trabajo o clientes o contratistas dentro de las dependencias de la Empresa o del sitio de trabajo o faltarles al respeto con palabras insultantes o vocablos soeces.

26. Realizar actos que perturben la disciplina del sitio de trabajo o de la Empresa.

27. Llegar retardado al sitio de trabajo.

28. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización del jefe inmediato o interrumpir o interferir las labores de otros compañeros o secciones.

29. Instigar o pelear dentro de las instalaciones de la Empresa o del sitio de trabajo.

30. Descuidar la higiene y su presentación personal, no usar debidamente el uniforme o elementos de protección y seguridad.

31. Suministrar a terceros diseños planos, fórmulas, flujo de proceso, papelería, listados y documentos relacionados con la empresa, listado de empleados, equipos o dotaciones, procesos, métodos y en general sobre el funcionamiento de la Empresa.

32. Faltar a las reuniones de trabajo que sean citadas; no elaborar o presentar los informes que le sean solicitados en relación con su trabajo.

33. Cambiar los métodos, fórmulas o procedimientos sin autorización expresa de sus jefes.

34. Usar medios de distracción durante el trabajo tales, como: radios, libros, revistas, juegos, audífonos, celulares, etc. que no hayan sido autorizados como elementos de trabajo para el desarrollo de sus funciones.

35. Faltar a la moral o buenas costumbres, faltar a la verdad, engañar o inducir a engaños, actuar en forma desleal para con la empresa sus socios, directivos o compañeros.

36. Abrir o interceptar la correspondencia o paquetes con destino a cualquier persona, sea compañero, directivo, usuario, cliente o visitante.

37. Comer en el sitio de trabajo no asignado como espacio de alimentación

38. Trabajar con accesorios como cadenas, anillos, pulseras lo cual atenta contra la seguridad del trabajador que está en contacto con máquinas.

39. Presentarse al lugar de trabajo con ropa inadecuada para el trabajo.

40. Realizar negocios de tipo económico con compañeros, clientes, visitantes o usuarios que interfieran con las actividades, con la disciplina o la paz de la empresa.

41. Hacer comentarios o críticas sobre decisiones de sus superiores frente a los clientes o usuarios, o ventilar frente a estos sus problemas personales.
- CAPÍTULO XIII**
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS
- ART. 50.—La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).
- ART. 51.—La Empresa establece los siguientes parámetros para valorar si una falta es grave o es leve.
- FALTA GRAVE: Es considerada grave la falta cometida en forma voluntaria o por grave negligencia o grave descuido del trabajador y que causa lesión o perjudique, atente o afecte los intereses económicos, financieros, morales o de prestigio u otros de la empresa como tal, o de sus Directivas o de los mismos trabajadores, e incluso de clientes, usuarios o visitantes, en forma grave o que cause perjuicio avaluable en dinero que supera el monto de un (1) salario mínimo mensual legal vigente o que por sí misma tenga entidad de delito o acto inmoral o que las circunstancias en que ocurrió sean especialmente graves o repulsivas o cuando el trabajador ha incurrido en forma repetida en la misma falta sin demostrar interés en corregir la conducta reprochable.
- FALTA LEVE: Si la falta es voluntaria o constituye una negligencia o descuido que no sea de carácter grave, y con ella se afecta o perjudica, atenta o lesiona el normal desempeño de las labores de la Empresa o que siendo avaluable en dinero, sea inferior el daño al valor de un salario mínimo mensual o que las circunstancias en que ocurrió la falta atenúen la gravedad de la misma o cuando no ha habido reincidencia.
- PAR.1º: Conforme a la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia al empleador le compete calificar como grave o como leve la conducta del trabajador.
PAR.2º: Se deja expresa constancia de que los trabajadores asistieron a una charla en la que se presentó la siguiente escala de faltas y sanciones y se tuvieron en cuenta sus opiniones y aceptaron el contenido.
- PAR.3º: La empresa podrá aplicar al trabajador que incurra en una falta las siguientes sanciones, según la gravedad,

complejidad o reincidencia: Llamado de atención o suspensión. El despido no es una sanción disciplinaria sino una forma de terminación del contrato de trabajo.

PAR.4°: Cuando la falta constituya un acto delictivo la Empresa podrá, si lo considera necesario, elevar la denuncia penal respectiva; pero no es indispensable para la configuración de la justa causa, a menos que se invoque el Artículo 250 del Código del Trabajo.

PAR.5°: La calificación de la gravedad o levedad de las faltas la hará el Jefe inmediato, basándose en las informaciones y explicaciones del trabajador o de los testigos, el nivel socio-cultural del trabajador y su capacidad para entender lo que ha hecho.

PAR.6°: Según la calificación de gravedad o la reincidencia en el mismo o similar acto, la empresa podrá aplicar las siguientes sanciones: Llamado de atención por escrito que va a la hoja de vida; suspensión desde 1 día hasta 8 días. La amonestación verbal no tiene carácter de sanción disciplinaria pero será considerada a efecto de establecer reincidencias. El despido no tiene carácter de sanción disciplinaria por cuanto es una forma de terminación del contrato de trabajo que puede darse como consecuencia de una falta grave o de la reincidencia en varias faltas leves.

ART. 52.—La empresa establece el siguiente cuadro de faltas y sanciones disciplinarias:

FALTA	1. VEZ	2. VEZ	3.VEZ
1.Retardo injustificado menor a 15 minutos.	Amonestación verbal	Amonestación escrita	Suspensión 1 día
2.Retardo injustificado superior a 15 minutos.	Amonestación escrita	Suspensión 1 día	Suspensión 3 días.
3. Falta injustificada total ó de media jornada al trabajo.	Suspensión de 1 días	Suspensión 3 días	Suspensión 7 días
4. Salir de las instalaciones de la empresa en horas hábiles, sin autorización.	Amonestación escrita	Suspensión 1 día	Suspensión 3 días
5. Abandonar el puesto de trabajo a la terminación del turno, sin haber sido reemplazado por el compañero de turno siguiente y sin previo aviso al jefe correspondiente.	Amonestación escrita	Suspensión 1 día	Suspensión 3 días
6. Suspender el trabajo asignado sin justificación válida o sin la correspondiente autorización.	Suspensión de 1 días	Suspensión 3 días	Suspensión 7 días
7.Cambiar de turno sin la correspondiente autorización	Amonestación escrita	Suspensión 1 día	Suspensión 2 días
8.Hacer uso indebido de permisos o licencias concedidas por la empresa	Suspensión de 1 días	Suspensión 3 días	Suspensión 7 días
9. Dormir durante la jornada laboral, excepto en el tiempo definido para alimentación.	Suspensión de 1 días	Suspensión 3 días	Suspensión 7 días
11. Agredir verbal o físicamente a un compañero de trabajo en el ejercicio de las labores o fuera de ellas	Suspensión de 1 días	Suspensión 3 días	Suspensión 7 días
12. Faltar al respeto a superiores.	Suspensión de 1 días	Suspensión 3 días	Suspensión 7 días
13. Incumplir las órdenes o disposiciones suministradas por el jefe inmediato en materia laboral o de orden disciplinario sin justificación alguna.	Suspensión de 1 días	Suspensión 3 días	Suspensión 7 días
14. No seguir los procedimientos o instructivos definidos por la compañía para el desempeño de las labores asignadas.	Amonestación escrita	Suspensión 2 días	Suspensión 4 días
15. No usar los implementos de protección personal suministrados por la empresa.	Suspensión 1 días	Suspensión 3 días	Suspensión 5 días
16. El uso inadecuado de la dotación de trabajo, entendiéndose por inadecuada: la dotación deteriorada, sucia o mal llevada.	Amonestación escrita	Suspensión 2 días	Suspensión 4 días
17. Portar anillos, relojes, cadenas, pulseras durante el desempeño de las labores de planta o manejo de maquinaria	Amonestación escrita	Suspensión 2 días	Suspensión 4 días
18. Comer en los puestos de trabajo o en lugares no asignados para ello.	Amonestación escrita	Suspensión 2 días	Suspensión 4 días
19. No seguir las normas de seguridad personal y locativas establecidas por la empresa.	Amonestación escrita	Suspensión 2 días	Suspensión 4 días
20. Ocasionar daños a las herramientas de trabajo por mal uso de las mismas.	Amonestación escrita	Suspensión 2 días	Suspensión 4 días
21. Presentarse al trabajo bajo influencias del alcohol, enervantes o narcóticos o consumirlos en horario de trabajo.	Suspensión de 3 días	Suspensión 7días	Suspensión 10 días
22. Fumar en las instalaciones de la empresa o en horario laboral	Llamada de atención escrito	Suspensión 2 días	Suspensión 5 días
23. Presentarse a laborar con las secuelas derivadas del consumo del licor el día antes u horas antes de la jornada laboral.	Suspensión 1 días	Suspensión 3 días	Suspensión 5 días
24. Dedicarse a labores de proselitismo, ventas o de promoción de servicios personales en horas laborales.	Amonestación escrita	Suspensión 3 días	Suspensión 7 días
25. Perder tiempo, estorbar el trabajo de otros .	Llamada de atención escrito	Suspensión 2 días	Suspensión 5 días
26.Remover información de carteleras, dañarlo, alterarlo o destruirlo	Amonestación escrita	Suspensión 2 días	Suspensión 4 días
27. Hacer afirmaciones falsas sobre la empresa, sus productos, superiores o compañeros.	Amonestación escrita	Suspensión 2 días	Suspensión 4 días

FALTA	1. VEZ	2. VEZ	3.VEZ
28. No tomar las acciones correctivas o preventivas necesarias para evitar ineficiencia o ineficacia en los procesos de la empresa.	Amonestación escrita	Suspensión 2 días	Suspensión 4 días
29. El maltrato al cliente interno y externo. Entendiendo por maltrato la negligencia y la falta de oportunidad en la atención de sus requerimientos.	Amonestación escrita	Suspensión 2 días	Suspensión 4 días
30. Incumplir continuamente las tareas asignadas por el jefe respectivo.	Amonestación escrita	Suspensión 2 días	Suspensión 4 días
31.El incurrir continuamente en errores en la ejecución de los procedimientos o instructivos sin justificación valida.	Amonestación escrita	Suspensión 2 días	Suspensión 4 días
32. El contribuir al aumento del índice de accidentalidad en la empresa cuando se compruebe que el accidente se origino por desatención o negligencia.	Amonestación escrita	Suspensión 2 días	Suspensión 4 días
33.El no realizar la limpieza oportuna y según indicaciones de herramientas o máquinas de trabajo asignadas al cargo.	Amonestación escrita	Suspensión 1 días	Suspensión 3 días
34. Utilizar los préstamos o beneficios que la compañía otorgue con fines distintos a los asignados.	Suspensión 1 días y devolución del auxilio o préstamo.	Suspensión 3 días y devolución del auxilio o préstamo.	Suspensión 5 mes y devolución del auxilio o préstamo.
35. El atentar contra cualquiera de los valores de la compañía.	Amonestación escrita	Suspensión 1 días	Suspensión 3 días
36. No asistir a los programas de formación o capacitación definidos por la empresa sin justificación valida.	Amonestación escrita	Suspensión 1 días	Suspensión 3 días
37. Usar el celular en la jornada laboral siempre y cuando este no haya sido asignado para el desempeño de sus funciones	Amonestación escrita	Suspensión 1 días	Suspensión 3 días

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

ART. 53.—Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá solicitar al trabajador inculpado los respectivos descargos, que deberán ser de forma escrita y de puño y letra del trabajador y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejara constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115 , C.S.del T.).

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

CAUSALES DE TERMINACIÓN UNILATERAL CON JUSTA CAUSA (DESPIDO)

ART. 55.—Además de las causales señaladas en los artículos anteriores y de las que el Artículo 7 del Decreto 2351/65 y su Decreto Reglamentario 1373/66, establecen como causales de terminación por parte del patrono por justa causa y por tanto sin indemnización alguna, se establecen y resaltan las siguientes:

- Todo acto delictuoso del trabajador contra la Empresa, sus Directivos, los trabajadores, el cliente, incluso cuando el acto es frustrado por acción de vigilantes, empleados o la autoridad o cuando se trate de tentativa.
- Todo daño grave o leve, que el trabajador cause intencionalmente a los edificios, maquinarias, equipos, materias primas, productos terminados e incluso material de desecho de propiedad de la Empresa o del cliente.
- El que el trabajador sustraiga, saque o se apropie sin autorización escrita de un superior, productos terminados, mercancías, empaques y demás bienes de propiedad de la empresa o del cliente, aún los imperfectos o de desecho, y cualquiera que sea la cantidad o valor de lo sustraído, sacado o apropiado. Igualmente, en caso de tentativa o de intento de sustracción, o por uso indebido o abuso de confianza.
- Toda falta grave considerada como tal en este reglamento.

PAR.1°: También constituyen causales justas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del empleador (despido) las siguientes, por considerarse faltas graves:

- La reincidencia en llegadas tarde sin justificación alguna cuando ocurra por cuarta (4) vez.
- Por falta a una jornada de trabajo o un turno sin excusa suficiente del empleador por la tercera vez o cuando haya sido en contra de orden precisa del jefe inmediato o cuando la ausencia, aun la primera vez, implique perjuicio a la producción, a la seguridad o a la Empresa o ponga en peligro de sufrir perjuicio.

La inejecución sin razones válidas de órdenes precisas de trabajo cuando haya reincidencia por cuarto (4) veces, o cuando la inejecución, aun la

- primera vez, implique falta grave de indisciplina o cause perjuicio o ponga en peligro de sufrirlo, en contra de la empresa o del cliente o cuando comporta una grave desobediencia a órdenes precisas.
- Toda suspensión de labores o su promoción, disminución de ritmo de trabajo, dirección de mítines o protestas colectivas que alteren de algún modo la paz laboral. Cuando no se trate del promotor si no de partícipes habrá despido por reincidir tercera (3) veces.
- Abandonar el puesto de trabajo antes de terminar el turno o dejar de atender directa y personalmente la labor sin permiso causando o poniendo en riesgo de causar perjuicios en el servicio o en contra de orden precisa de un superior. Si no hay perjuicios graves hay lugar a despido por reincidencia por cuarto (4) veces.
- Toda violación leve de las obligaciones o prohibiciones establecidas en este reglamento cuando ocurra la reincidencia por tercera (3) vez.
- Dormir durante la jornada de trabajo cuando se trata de vigilantes aun por la primera vez. Si se trata de otro personal da lugar al despido la reincidencia por cuarta (4) vez. De igual manera, fumar en lugares prohibidos.
- Toda alteración grave de la paz laboral sea por juegos, chanzas, bromas o bien por actos violentos o disputas verbales con otros trabajadores, con sus superiores o con otras personas al punto de que las labores normales se afecten, da lugar al despido la reincidencia por la segunda vez lo mismo si van contra la moral, el orden, la ética o las buenas costumbres.
- Amenazar, golpear o reñir a puños o con armas con otro trabajador, con clientes, visitantes, o proveedores durante l tiempo del servicio y aún en los descansos, da lugar al despido por la primera vez.
- Todo daño o perjuicio intencional o de mala fe que el trabajador cause a las cosas, bienes, equipos, productos, documentos o personas, o al prestigio de la Empresa. Y todo daño o perjuicio causado por culpa, descuido o negligencia grave que cause perjuicio grave o ponga en riesgo de sufrirlo a la Empresa aun la primera vez. Si el perjuicio es leve, habrá despido por reincidencia la cuarta vez.
- Portar armas dentro del trabajo sin estar autorizado, da lugar al despido por la primera vez o esgrimirlas sin necesidad.
- Violación de normas de seguridad industrial o de salud ocupacional; incumplir medidas de prevención de accidentes o enfermedades; crear riesgos de accidentes laborales. Por la tercera vez da lugar al despido siempre que el inspector del Trabajo haya dado previo concepto.
- Utilizar, sustraer, apropiarse de materias primas, herramientas, equipos o productos en proceso o terminados o usarlos en beneficio propio o de terceros sin autorización del superior, da lugar al despido por la segunda vez, a menos que la falta constituya delito por si misma o un acto inmoral o de indisciplina grave.
- Enfrentarse en disputa verbal con un superior, con compañeros, usuarios o clientes o con visitantes, aún por razones técnicas o de trabajo; negarse a cumplir órdenes de un superior sin justa causa. Da lugar al despido por la cuarta vez. También hay lugar al despido cuando constituya falta grave de indisciplina.
- Hacer afirmaciones falsas, injuriosas o maliciosas en contra de la empresa, sus directivos o productos; atentar de palabra contra el honor buena honra de directivos o compañeros de trabajo; actuar en forma desleal con la empresa favoreciendo intereses propios, de terceros o de la competencia. Da lugar al despido por la cuarta vez, a menos que constituya falta grave que da lugar al despido por la primera vez.
- Cuando se trate de vendedores, se consideran justas causas para terminar el contrato: Conceder descuentos, plazos o rebajas no autorizadas; omitir el cumplimiento de requisitos para dar seguridad a la venta y al recaudo; demorar injustificadamente la entrega de dineros, facturas, cheques u otros productos de la venta o del recaudo; dejar de visitar

a un cliente por más de dos meses, sin causa justificada, no cumplir las metas de ventas por tres periodos consecutivos siempre y cuando se trate de negligencia en el desempeño propio de sus funciones.

JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Conforme al artículo 7º del decreto 2351 de 1965, que subrogó los artículos 62 y 63 del C.C.T. son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

ART. 56.—POR PARTE DEL PATRONO.

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo, o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera de servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o representantes y socios, jefes de taller, vigilantes, celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto cuando la causa de la sanción sea suficiente por si misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del patrono.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio del Empresa

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

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMA DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ART. 57.—Antes de aplicarse una sanción disciplinaria de suspensión la Empresa debe dar oportunidad de ser oído al trabajador inculpado. (Artículo 115 del Código Sustantivo de Trabajo). En caso de que el Trabajador pertenezca a un sindicato tiene derecho a ser escuchado en descargos en

presencia de dos representantes del sindicato a que pertenezca. Este procedimiento no es indispensable cuando la falta amerite despido con justa causa por cuanto la terminación del contrato no es una sanción disciplinaria, salvo cuando se trate de actos de violencia o indisciplina graves en contra del empleador, sus compañeros o sus familiares, los compañeros de trabajo o vigilantes. Para la comprobación de la falta cometida por el trabajador se tendrá en cuenta el informe que rinda cualquiera de los empleados que se indican en el Capítulo de “Orden Jerárquico”. A falta de tal informe, la comprobación podrá hacerse con el testimonio de los compañeros del trabajador que cometió la infracción. El empleado de orden jerárquico que vaya a aplicar una sanción de suspensión, lo comunicará verbalmente al trabajador, en forma de determinar la falta que la ocasiona, a fin de que el inculpado pueda presentar sus descargos.

ART. 58.—Las sanciones disciplinarias no podrán consistir en penas corporales, ni lesivas de la dignidad del trabajador. Todos los medios legales de prueba son admisibles para la comprobación de la falta, cuya prueba correrá por parte de la Empresa. Al trabajador que alega no haber cometido la falta o tener justificación o excusa le corresponde probar los hechos que lo exculpan.

PAR 1º: RECURSOS A LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS El trabajador que sufra una sanción disciplinaria podrá interponer ante el Jefe que aplicó la sanción el recurso de reposición para que reforme o modifique la sanción. Esta reposición la resolverá el mismo que aplicó la sanción en forma inmediata, para lo cual elevará un acta en la cual se consignen las causales de la sanción y no habrá apelación.

PAR 2º: EFECTOS DE LAS SANCIONES Las sanciones deberán ser aplicadas tan pronto se compruebe o conozca la ocurrencia de la falta, a menos que sea necesario cumplir con el trámite de comprobación de faltas, o que la distancia o las condiciones de trabajo impidan al Jefe inmediato conocer de la falta oportunamente.

PAR 3º: Las sanciones que acarrean suspensión se empezarán a cumplir en la primera hora hábil del día siguiente a aquel en que se impuso. El trabajador suspendido no podrá estar en su lugar de trabajo ni utilizar herramientas o equipos o maquinarias y bienes de la Empresa. Mientras dure la suspensión no tendrá derecho a remuneración alguna, ni derecho al pago del descanso remunerado por días Domingos y Festivos. Además, el tiempo de suspensión no se tendrá en cuenta para contabilizar el tiempo de servicio para efecto de cesantías, primas, vacaciones y jubilación. Una vez terminado el tiempo de suspensión, el trabajador debe reincorporarse. Cuando el contrato termina con justa causa, este terminará a partir de la última hora de servicio en el día en que se impuso. El trabajador tendrá derecho a sacar de la Empresa sus objetos personales, pero ninguna herramienta o equipo de propiedad de la Empresa o sus compañeros. También tendrá derecho a sus prestaciones sociales que la empresa entregará previas las deducciones y retenciones que el trabajador haya autorizado por escrito, a menos que, en razón de la causa del despido, la Empresa pueda retener el pago de prestaciones y demás conceptos hasta que la Justicia decida lo pertinente (como es el caso de que el despido se debe a hurto, daños intencionales a edificios, maquinarias, equipos, bienes o revelación de secretos técnicos o comerciales con perjuicio grave para la Empresa. (Artículo 250 del C.S.T.)

PAR 4º: En la Empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

ART. 59.—RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACION: Los reclamos de los trabajadores se harán ante los jefes o superiores jerárquicos: Jefe directo, Asistencia de gerencia, Gerente. Quienes los oirán y resolverá en justicia y con equidad.

**CAPITULO XIV
ACOSO LABORAL**

ART. 60.—Entiéndase adaptada al Reglamento Interno De Trabajo vigente en la empresa toda la normatividad aplicable dispuesta por la ley 1010 de 2006 y en las resoluciones 652 y 1358 de 2012 y en consecuencia toda conducta repetida e intencional tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral en los términos de ley y que antes de su vigencia tuviese una regulación diferente, se entenderá que luego de la aprobación

del presente capítulo se continuará tramitando en los términos de la ley. Artículo 100°. Se entenderá por Acoso Laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

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

El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la empresa tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto no se le aplica a trabajadores o empleados de contratistas, proveedores, visitantes de la empresa o aprendices.

CONDUTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL:

- a) Las agresiones físicas, por la primera vez y cualquiera sea el resultado.
- b) Expresiones verbales injuriosas o insultantes, soeces en contra de la raza, condición física, social, política o religiosa; burlas por apariencia física o forma de vestir.
- c) Comentarios humillantes o denigrantes o despreciativos frente a compañeros.
- d) Amenazas reiteradas e injustificadas de despido, solicitudes arbitrarias de renuncia y en general, todos los actos dirigidos a forzar la renuncia del trabajador.
- e) Someter al trabajador en forma repetida a procesos y sanciones disciplinarias en forma temeraria y sin causa justificada.
- f) Imposición de deberes distintos a los normales o desproporcionados; cambio del lugar de trabajo, de horario o de labor sin fundamento o sin necesidad del servicio o con discriminación.
- g) Exigencia de horarios excesivos o trabajo en días de descanso sin fundamento o sin razones válidas para el servicio; cambios bruscos de horarios o en forma discriminatoria respecto de otros empleados.
- h) Negativa u ocultamiento injustificada a entregar materiales, herramientas, elementos de trabajo, insumos, informaciones o documentos para las labores; negativa de permisos o de licencias por enfermedad u otras sin razón justificada que dificulten o entorpezcan la labor o que busquen desmotivar al trabajador.

- a) Ofensas, insultos, intimidaciones o aislamiento entre el grupo de compañeros.
- b) La desprotección del trabajador por falta de afiliación a la seguridad social, por falta de entrega de elementos de seguridad o exigencias de labores sin los mínimos requisitos de protección y seguridad.
- c) Todos los hechos o actos dirigidos a causar en el trabajador angustia, temor, intimidación o desmotivación con el expreso propósito de buscar la renuncia del trabajador.
- d) El menosprecio el trato denigrante y discriminatorio que afecte la autoestima del trabajador.
- e) Cualquiera de estas conductas pueden ser ejecutada por interpuesta persona.

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 Fuerza Pública 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 á 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículo 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.

PAR. 1°: 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. 61-: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ACOSO LABORAL EN LA EMPRESA:

La empresa, en cumplimiento de lo ordenado por la ley y convencida de la necesidad de conservar ambientes de trabajo respetuosos de la dignidad de la persona humana, como condición esencial que justifique la existencia de la empresa, establece los siguientes mecanismos de prevención:

- a) Entregar a cada uno de los trabajadores y empleados de la empresa la copia de ley 1010 de 2006 y de los reglamentos que se vayan expidiendo.
- b) Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la empresa lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.
- c) Utilizar los medios de comunicación con que cuente la empresa para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad de la persona humana trabajadora.
- d) Incluir anualmente dentro del presupuesto de capacitación una partida para sensibilizar a la

comunidad laboral sobre el respeto a la dignidad de la persona humana, la convivencia y los valores de la empresa.

- e) Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos trabajadores, jefes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.
- f) Crear e instalar un comité de convivencia laboral de conformidad con lo señalado en las resoluciones 652 y 1358 de 2012 y dar la capacitación adecuada a sus integrantes.

Art. 62-: Establecer las siguientes obligaciones y prohibiciones expresas a cargo del empleador y de los trabajadores, en especial para aquellos que tienen personal a su cargo o funciones de dirección y manejo.

Obligaciones especiales del empleador y de empleados que tienen cargos de dirección y manejo:

- a) Dar un trato considerado a todos los trabajadores, respetando su dignidad humana.
- b) Mantener un ambiente laboral adecuado en donde se permita el libre desempeño de la personalidad de todas las personas vinculadas laboralmente sin distingos de raza, sexo, condición social, vestimenta, nivel educativo.
- c) Respetar los cargos, funciones y horarios asignados conforme al contrato de trabajo o a las modificaciones pactadas entre las partes.
- d) Hacer las exigencias de cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones propias del cargo o función con el respeto debido a la dignidad humana.
- e) Establecer los cambios en cuanto a funciones, horarios o actividades cuando las condiciones del servicio lo ameriten o justifiquen.
- f) Tomar en consideración las explicaciones o sugerencias razonables que le hagan los subalternos para el mejoramiento del ambiente laboral.
- g) Proporcionar a los trabajadores los elementos, equipos, locales, instrumentos, documentos y demás medios para realizar la labor o el tiempo necesario y adecuado para ejecutarla

Art. 63-: Prohibiciones especiales para el empleador y empleados que tienen cargos de dirección y manejo:

- a) Maltratar de palabra o de obra a los trabajadores subalternos o compañeros de trabajo del mismo nivel.
- b) Utilizar expresiones vulgares, insultantes, denigrantes, burlonas o ridiculizantes respecto de algún trabajador subalterno.
- c) Dar trato discriminatorio a los subalternos o compañeros por motivos de sexo, raza, apariencia física, vestuario, oficio u otra circunstancia personal.
- d) Exigir cambios de actividad, de oficio, horario o jornada sin existir razones válidas que los justifiquen o cuando haya otras personas en condiciones de hacerlos.
- e) Negar o impedir el acceso del trabajador a los locales, herramientas, elementos, equipos, documentos adecuados y necesarios para la labor.
- f) Asignar funciones o actividades denigrantes o que impliquen menosprecio de las aptitudes o cualidades del subalterno o compañero.
- g) Ejercer reiteradamente o con frecuencia acciones disciplinarias infundadas e injustificadas.
- h) Realizar o permitir cualquier acto que vaya dirigido a infundir temor, terror, intimidación o angustia entre los trabajadores o que genere desmotivación entre ellos o que busque forzarlos a renunciar.

Se presume que el contrato de trabajo termina con justa causa por parte del trabajador y por ende, constituye despido indirecto, cuando el trabajador invoca por escrito alguna o algunas causales de acoso laboral, siempre que se trate de situaciones comprobables y persistentes. Aparte de lo anterior, el trabajador podrá denunciar ante las autoridades competentes para que se impongan las sanciones a que haya

lugar conforme a los artículo 10 y 11 de la ley 1010 de 2006 Artículo 104º.

ART. 64: PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL:

De acuerdo a lo dispuesto por la ley todo mecanismo o procedimiento que tenga que ver con acoso laboral debe cumplir los siguientes requisitos: interno, confidencial, conciliatorio y efectivo.

La empresa podrá conocer una conducta de acoso laboral de dos maneras: De oficio por conocimiento directo por parte de cualquiera de las personas que laboran en ella, o por queja de quien se sienta que es objeto de tales conductas.

Como primera medida o mecanismo tendiente a corregir los actos o hechos que impliquen acoso laboral en cualquiera de sus modalidades, el empleador deberá implementar las siguientes conductas:

- a) Escuchar con diligencia y cuidado a las partes afectadas, tanto a la presunta víctima como al presunto acosador.
- b) Instar a los involucrados que suspendan toda acto que implique agresión o acoso laboral o a la dignidad del trabajador.
- c) Intentar restablecimiento de la paz laboral buscando, de ser posible y necesaria, la reasignación de funciones, de jornadas o de sitio de trabajo.
- d) Promover la reparación del daño, bien sea mediante disculpas o actos de desagravio.
- e) Remitir a la mayor brevedad el caso al comité de convivencia laboral para que asuma la solución del conflicto o diferencias.

CAPITULO XV
EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

(Resolución 652 del 30 de abril de 2012, expedida por el Ministerio del Trabajo)

ART. 65: Estará compuesto por dos (2) representantes del empleador, quien los designa en forma directa y dos (2) de los trabajadores que serán elegidos mediante votación secreta y escrutinio público en el tengan posibilidad de participar todos los trabajadores en forma libre y espontánea. En ambos casos, tendrán sus respectivos suplentes. El empleador deberá convocar su creación y realizará la pedagogía e ilustración necesaria. No podrán ser elegidos aquellos que en el pasado hubieren sido acusados de prácticas de acoso laboral. Preferiblemente los integrantes deberán contar con competencias comportamentales y actitudinales de respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad y reserva necesarios, para facilitar una comunicación asertiva y liderazgo para resolución de conflictos. La empresa podrá dar capacitación que sea indispensable en temas de conciliación y solución pacífica de conflictos.

Procedimiento: Conformado el comité se deberá elegir un presidente y un secretario; las reuniones ordinarias se harán 1 vez cada tres (3) meses y las extraordinarias cuando las circunstancias lo requieran y sea convocado por alguno de sus integrantes. El comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.

Recibida la queja del presunto acoso, realizará una averiguación inicial para informarse de lo sucedido. Si a su juicio el asunto amerita abrir procedimiento contra una o varias personas, así lo hará y comunicará de ello al representante legal de la empresa.

Durante la investigación, él o las personas involucradas tendrán todas las garantías de derecho a la defensa, contradicción, debido proceso, apelación y confidencialidad.

Confidencialidad: Tanto la investigación como la prueba y las personas involucradas en ella por activa como por pasiva, se mantendrá en reserva. Las conclusiones se le darán a conocer a los involucrados oportunamente.

Consecuencias: dependiendo de que se establezca la ocurrencia de hechos, situaciones o actuaciones que configuren acoso laboral, del grado de responsabilidad, intencionalidad y demás circunstancias, el comité podrá recomendar a la empresa la adopción de medidas, programas o actividades para la prevención, sanción o corrección de situaciones de acoso laboral que permitan restituir y mejorar el buen ambiente de trabajo y restablecer la armonía entre los diferentes estamentos de la empresa. También podrá convenir

los planes de mejora o de compromiso con la o las personas responsables, hasta recomendar la adopción de decisiones que autoriza la ley de acoso laboral y en tal evento pondrá el caso en conocimiento de las autoridades competentes. Con la víctima de acoso podrá hacer uso de su potestad de empleador para tomar los correctivos que en cada caso considere pertinentes sin violentar otros derechos del acosado.

ART. 66: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas; la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. En desarrollo de propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos de prevención de acoso laboral.

- a) Brindar información a todos los trabajadores de la empresa sobre la ley 1010 de 2006, las resoluciones 652 y 1358 de 2012, que incluye campañas de divulgación preventiva, capacitaciones y talleres sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no lo constituyen, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- b) Crear espacios para la formulación de quejas, para la conciliación, para la participación individual o por grupos de similar naturaleza, para la evolución periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- c) Diseñar y realizar actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan una correcta vida laboral.
 - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ART. 67: Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, con el cual se pretende desarrollar las características que de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria, señaladas por la ley para este procedimiento:

- El comité de convivencia laboral tendrá las funciones de facilitador, mediador y conciliador para la resolución de conflictos entre empleados con dirección y manejo y empleados o entre estos mismos entre si.
- Promoverá el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- Examinará de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales que se le planteen al comité y que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- Formulará las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo de la ley o el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- Presentará las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral en la empresa.
- Atenderá las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la ley 1010 de 2006 y dispondrá las medidas que se estimaren pertinentes.
- Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sección

respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación del tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia. Si como resultado de la actuación el comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la y en el presente reglamento interno de trabajo.

En todo caso el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el decreto de quien se considere víctima de acoso laboral, para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para e efecto en la ley 1010 de 2006.

CAPÍTULO XVI
RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN
PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ART. 68.—Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Representante Legal, Gerente y/o Asistente de Gerencia, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

CAPÍTULO XVII
PUBLICACIONES

ART. 69.—El empleador debe publicar el reglamento interno en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos

CAPÍTULO XVIII
VIGENCIA

ART. 70.—El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación y divulgación.

CAPÍTULO XIX
DISPOSICIONES FINALES

ART. 71.—Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XX
Cláusulas ineficaces

ART. 72.—No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).

Fecha: 21 Abril 2018

Dirección: Carrera 65ª # 30ª 31 Belen Fatima, Medellin, Antioquia.



JORGE HUMBERTO CARDONA GRISALES.
c.c. 70.162.029
Representante Legal – Empresa CROMATICA PEX S.A.S.