

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa **BANCO AV VILLAS S.A.**, domiciliado en la Carrera 13 No. 26 A- 47 Piso 6, de la ciudad de Bogotá D.C y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa y sus agencias y/o sucursales como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito o a través de los medios que disponga la Entidad para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida actualizada
- b) Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad y/o cédula de extranjería o pasaporte, según sea el caso.
- c) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- d) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e) Certificado de personas en donde se haga mención a la conducta y capacidad del aspirante.
- f) Certificados de estudios realizados y/o diplomas respectivos.
- g) Todos los demás documentos que el empleador considere necesarios para admitir al aspirante.

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

CAPITULO III PERÍODO DE PRUEBA

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

ARTÍCULO 4. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Art. 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Art. 7 Ley 50 de 1.990).

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

CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de Ley (Art. 6° C.S.T.)

CAPITULO V HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8: Los horarios de los trabajadores al interior de la Compañía y sus sucursales se fijarán apreciando siempre la jornada máxima legal de cuarenta y ocho (48) horas semanales, jornada dentro de la cual la Empresa podrá fijar y modificar los turnos de trabajo de acuerdo a las necesidades del servicio y al desarrollo propio del servicio. Los horarios de entrada y salida son de los trabajadores son los que a continuación se señalan:

Días Laborales: De Lunes a Domingo

PERSONAL DIRECCION GENERAL Y STAFF REGIONALES

- Hora de Entrada: 08:00 a.m.
- Horario de almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p.m. o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.
- Hora de Salida: 05:30 p.m.

OFICINAS

El horario de trabajo y el horario de almuerzo del personal de oficinas se establecerán según las necesidades de la operación, sin exceder de la jornada máxima legal establecida en el Artículo 161 del C.S.T

PARÁGRAFO 1: El horario de trabajo y el horario de almuerzo podrá ser diferente a los establecidos anteriormente, para los empleados cuya naturaleza del trabajo así lo determine, respetando la jornada máxima laboral de 48 horas semanales establecida por el artículo 161 del C.S.T.

PARÁGRAFO 2: Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, y para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

PARÁGRAFO 3: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Art. 21 Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 4: JORNADA ESPECIAL: El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana (artículo 161, numeral 3, literal c del C.S.T., modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002).

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. (Art. 161, numeral 3, literal d del C.S.T., incluido por el Art. 51 de la Ley 789 de 2002).

PARAGRAFO 5: JORNADA POR TURNOS. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajo, la duración de la Jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias, o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un periodo que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni cuarenta y ocho (48) a la semana, conforme lo dispuesto en el artículo 165 del Código Sustantivo del Trabajo. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VI LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

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

ARTÍCULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste (Art. 1º, Decreto 13 de 1.967).

ARTÍCULO 12. Tasas y liquidación de recargos.

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

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

PARÁGRAFO 2: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y recargos por trabajo nocturno, cual sea su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente

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

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

PARAGRAFO 2: DESCANSO EN DIA SÁBADO: Podrán repartirse por mutuo acuerdo las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) 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. (Art. 23 Ley 50 de 1990)

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

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

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

2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 01 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no coincidan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades coincidan 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. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

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

PARÁGRAFO 2: TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Artículo 26, ley 789 de 2002.

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

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

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previsto en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Art. 179 del C.S.T, modificado por el art. 26 Ley 789 de 2002)

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

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

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

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

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

CAPITULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

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

ARTÍCULO 18. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Art. 187 C.S.T.).

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

ARTÍCULO 20. El Empleador y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Art. 189 C.S.T. modificado por el Art. [20](#) de la Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 21. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

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

ARTÍCULO 22. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan. (Artículo 192 C.S.T.).

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

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (artículo 3, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

CAPITULO IX PERMISOS

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

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobable. La oportunidad de aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.

Frente a este evento, una vez evaluada la gravedad de la situación y la necesidad del trabajador, la empresa determinará el número de días de permiso que se otorgarán al trabajador, los cuales no podrán superar los tres (3) días hábiles.

2. 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.
3. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. conforme lo previsto en la ley vigente al momento de la causación (Ley 1280 de 2009).
4. En caso de asistencia a consulta médica, es necesario que el trabajador le solicite el permiso por escrito a su jefe inmediato, quien podrá autorizarlo para retirarse del lugar de trabajo. Cumplida la cita, el trabajador debe regresar de inmediato a la Empresa, salvo que sea incapacitado u hospitalizado. En estos últimos casos, el trabajador deberá dar aviso dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la Empresa. La Empresa sólo aceptará incapacidades que puedan ser soportadas y validadas documentalmente para que se pueda realizar el respectivo cobro de esta incapacidad en el Sistema de Seguridad Social.
5. Conceder al trabajador ocho días hábiles por licencia remunerada de paternidad de conformidad con lo previsto en la Ley 755 de 2002 y la Sentencia C-174 de 2009. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en

caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

6. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, diligencias de carácter personal o judicial), el permiso se solicitará ante Talento Humano y el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Empresa (numeral sexto, Artículo 57, C.S.T).

CAPITULO X

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

ARTÍCULO 25. Formas y libertad de estipulación

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

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%) o el que determine la Ley.
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 (Art. 18, Ley 50 de 1990).

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

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

PERÍODOS DE PAGO: El período de pago en la empresa será quincenal o mensual.

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

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un (1) 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 (Art. 134 C.S.T.).
3. El pago del salario podrá realizarse a través de consignación en una cuenta bancaria acordada entre las partes.

CAPÍTULO XI

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

ARTÍCULO 29. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

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

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

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

ARTÍCULO 32. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos

preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

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

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

ARTÍCULO 34. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, tramitará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios y la remisión al médico, en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L. Además tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, según las recomendaciones de la investigación del accidente de trabajo, en los términos establecidos en la Resolución 1401 de 2007.

Así mismo, se iniciará la investigación pertinente, informando al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo –COPASST- la ocurrencia del accidente para que se tomen las medidas preventivas necesarias y para que si es el caso, se establezca la responsabilidad del trabajador frente a la ocurrencia del mismo. Dicho reporte deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el Decreto 1295 de 1994 y la Ley 776 de 2002, ante la Entidad Promotora de Salud (EPS) y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

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

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

PARÁGRAFO: La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 36. Todas las empresas y las entidades Administradoras de Riesgos Laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades

laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales, a la entidad promotora de salud y a la respectiva Dirección Territorial u Oficina Especial del Ministerio de Trabajo en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 37. Es obligación de la Empresa informar inmediatamente a la ARL a la que se encuentre afiliado el trabajador, los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales que sufran sus trabajadores. La Empresa deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales ocurridas a sus trabajadores.

ARTÍCULO 38. El COPASST participará en la investigación de los accidentes de trabajo que llegaren a ocurrir en la Empresa. Así mismo, la Empresa conformará un equipo investigador de los accidentes de trabajo, que investigará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. Registrará en un formato de investigación, en forma veraz y objetiva, toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente o incidente de trabajo e implementará las medidas.

ARTÍCULO 39. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994 y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2.002, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTÍCULO 40. El trabajador estará obligado a utilizar los elementos de protección personal y demás elementos de seguridad que le sean suministrados por la Empresa para la adecuada prestación de sus servicios. Cualquier accidente que se ocasione en virtud de la negligencia o no utilización de los elementos de protección personal se presumirá haber ocurrido por culpa de la víctima. En caso que el trabajador no use los elementos de seguridad, les dé un uso inadecuado o no reporte su pérdida, se configurará una justa causa de terminación del contrato de trabajo.

ARTICULO 41. Son obligaciones de todos los trabajadores: el seguimiento estricto de las normas de seguridad a fin de garantizar un trabajo seguro, cumplir las normas y procedimientos de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Empresa, informar a sus superiores o al coordinador de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre condiciones estándar en los lugares de trabajo y cualquier circunstancia que pudiera provocar un accidente y presentar sugerencias para su estudio participando en la elaboración de normas y procedimientos seguros de trabajo, participar activamente en las charlas y cursos de capacitación de Salud Ocupacional a que haya sido invitado.

ARTICULO 42. En caso de una investigación derivada de la ocurrencia de un accidente

de trabajo, los trabajadores tendrán la obligación de dar información exacta, clara y veraz respecto a las condiciones en las cuales haya ocurrido el accidente objeto de la investigación.

ARTICULO 43. Los trabajadores tienen la obligación de asistir a los exámenes ocupacionales que sean programados por la Empresa.

CAPITULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 44. 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) Ser verídico en todo caso.
- e) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- f) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- g) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h) 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.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- k) Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y/o el acceso a Internet facilitadas por la compañía y únicamente para el desempeño de sus funciones.
- l). Procurar el cuidado integral de su salud;
- ll). Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- m). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;

n). Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;

ñ). Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y

o). Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

p) Conocer en forma clara y precisa su participación, deberes y responsabilidades dentro de la prevención de fraude y anticorrupción y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.

q) Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación a la cual la Empresa envíe en comisión o capacitación y todas las actividades que sean organizadas por la Empresa, dentro de los horarios de trabajo del trabajador y/o cuando las necesidades del cargo de éste lo exijan.

r) Respetar en su integridad todas las políticas establecidas por la Compañía, así como las demás normas y procedimientos internos de la Empresa.

CAPITULO XIII ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 45. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

En el área comercial:

- Presidente
- Vicepresidentes Nacionales
- Vicepresidentes Regionales
- Gerentes de Zona
- Gerentes
- Jefes
- Gerentes de oficina
- Coordinadores
- Ejecutivos y asesores

En el área operativa:

- Presidente
- Vicepresidente Nacional
- Gerente
- Director de Departamento
- Jefes operativos
- Subgerente
- Cajero
- Asesor de servicio

En el área administrativa:

- Presidente
- Vicepresidentes Nacionales
- Vicepresidentes Regionales
- Gerentes de División
- Directores de Departamento
- Jefes Nacionales
- Jefes de Sección
- Coordinadores
- Supervisores
- Contribuyentes individuales de apoyo y personal de apoyo.

PARAGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Gerente de Talento Humano, Director de Relaciones Laborales, Director de Talento Humano Regional Bogotá y Anexas, Jefes Regionales de Talento Humano o líderes con personal a cargo, según sea el caso. En ningún caso, quien atienda la diligencia de cargos y descargos podrá ser la misma persona que imponga las sanciones al empleado.

**CAPITULO XIV
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS**

ARTICULO 46. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del Artículo 242 del C.S.T.).

ARTÍCULO 47. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.

5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de 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 agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

PARÁGRAFO 1. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada para realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de TRABAJADORES y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas. (Artículo 117, Ley 1098 de 2006, Resolución 1677 de 2008).

PARÁGRAFO 2. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246 Decreto 2737 de 1989).

PARAGRAFO 3. Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

CAPITULO XV OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 48. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 y 25 de este Reglamento, la ley y acuerdos colectivos.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la Ley.
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 las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Afiliar a sus trabajadores al sistema de seguridad social integral.
15. Suministrarle a sus trabajadores cada cuatro meses en forma gratuita un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo mensual legal vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador.

Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. (Artículo 244 del Decreto Ley 2737 de 1989).

ARTÍCULO 49. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
2. 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.
3. 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.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Los negocios y actividades que los trabajadores realicen a nombre y en representación de la Empresa deberán estar gobernadas por conductas de excelencia, transparencia y honestidad, no se aceptarán comportamientos que sean contrarios a las políticas y procedimientos estipulados por la Empresa.
6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
7. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios. Así mismo, reportar al jefe inmediatamente superior cualquier error, daño, falla o accidente que ocurra en las mercancías, máquinas, procesos, instalaciones, materiales o personas.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
9. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por los encargados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por el médico de la empresa o por las

autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.

10. Comunicar accidentes de trabajo por leves que sean, en forma inmediata al superior inmediato.

11. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).

12. Conforme al orden jerárquico establecido por la empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas y/o reclamos.

13. Responder a la empresa por los daños que le llegare a causar con dolo o grave negligencia en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.

14. Comunicar inmediatamente al superior jerárquico o a quien sea el responsable del pago de la nómina en la empresa, el evento de un mayor valor del salario liquidado.

15. Mantener ordenado su sitio de trabajo.

16. Cumplir con el horario de trabajo establecido por la empresa.

17. Portar los uniformes de acuerdo a las condiciones establecidas por la empresa para su uso adecuado.

18. Brindar un trato amable e información clara y eficiente a los clientes internos y externos de la empresa conforme a los protocolos de servicio previstos por la empresa.

19. Conocer y desarrollar oportunamente las jornadas de autoformación divulgadas por la empresa, conducentes para el correcto desempeño de las funciones del trabajador e indispensables para mitigar los riesgos a los cuales está expuesta la compañía.

20. Cumplir con las metas e indicadores establecidos por la empresa.

21. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de los reglamentos, instrucciones, procedimientos, normas, políticas, manuales, circulares reglamentarias, códigos y demás que para estos efectos determine el empleador de manera adecuada y sean publicados en los medios de comunicación internos de la entidad, tales como intranet o las publicaciones corporativas correspondientes que sean divulgadas a los trabajadores de la empresa y que son de obligatorio conocimiento por los trabajadores.

PARAGRAFO: Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son obligaciones especiales del personal de dirección las siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de sus subalternos, con el fin de obtener la producción propuesta de bienes y servicios, dentro de la calidad y cantidad exigidas por las normas de la Empresa.

2. Aplicar las políticas, instrucciones, procedimientos, normas y reglamentos de la empresa y las disposiciones legales laborales vigentes, mirando en conjunto el bien del trabajo y los derechos y deberes de sus subordinados inherentes a su relación laboral.
3. Mantener la disciplina dentro de su grupo, por el buen uso de su autoridad de mando. Estimular el trabajo en equipo y la colaboración del personal en todas las tareas que se le encomienden.
4. Informar y consultar a sus inmediatos superiores sobre los problemas que se presenten en todo su campo de acción.
5. Informar cualquier presunto incumplimiento de las obligaciones laborales que cometa alguno de sus subalternos.

ARTÍCULO 50. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a).Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo, acuerdos convencionales y Ley 1527 de 2012.

b).Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

c) La empresa de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, 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 el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Art. 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 51. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o alicoramiento, con tufo a licor, o en condiciones de haber ingerido, bebidas alcohólicas, narcóticos, drogas enervantes, o de cualquier otro tipo de sustancias psicoactivas, estimulantes o tóxicas en el sitio de trabajo o llegar a prestar sus servicios aún bajo el efecto de alguna de estas sustancias.
4. Portar bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas en las instalaciones de la empresa.
5. Fumar en las instalaciones de la empresa o en las zonas de ingreso a las mismas.
6. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
7. 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.
8. El abandono de su puesto de trabajo sin permiso de su superior inmediato.
9. Destinar el tiempo otorgado en permisos autorizados por la empresa para fines distintos por los que fueron concedidos o tomar más tiempo del autorizado.

10. 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.
11. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda o ventas de productos y servicios distintos al objeto social de la empresa, en los lugares de trabajo.
12. Hacer préstamos de dinero con fines lucrativos dentro de las instalaciones y con dineros de la empresa.
13. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
14. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Art. 60 C.S.T.).
15. Ingresar familiares o personal ajeno a las dependencias administrativas o áreas restringidas de las oficinas sin previa autorización de la empresa.
16. Ingresar el trabajador a las instalaciones de la empresa durante vacaciones, licencias, permisos o incapacidades, sin previa autorización de la empresa.
17. La ejecución de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de la Empresa.
18. La revelación de secretos y datos reservados de la Empresa.
19. Las repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo
20. Dormir y/o realizar actividades diferentes a aquellas para las cuales ha sido contratado el trabajador en los sitios de trabajo.
21. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones o en eventos de la empresa con sus compañeros o terceras personas.
22. Permitir que terceros no vinculados con la empresa utilicen el vestido, calzado de labor o carnet de identificación entregados por la empresa.
23. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la Jornada, sin autorización de la empresa.
24. Trabajar horas extras sin autorización de la empresa.
25. Reproducir o divulgar en forma directa o indirecta en los lugares de trabajo, medios de transporte proporcionados por la empresa o durante las actividades laborales, material de cualquier índole que se considere pornográfico o que ofenda a otras personas en razón a su género, edad, raza, orientación religiosa o credo, orientación sexual, y/o nacionalidad.
26. Todo trabajador de la empresa con cualquier tipo de contrato deberá abstenerse de usar los computadores de la empresa, sistemas de comunicación, INTERNET,

INTRANET, conexiones a la red interna, correo electrónico, especificaciones de productos, bases de datos, listas de correo electrónico, software corporativo, documentación de los sistemas, para asuntos diferentes a los relacionados con las actividades propias de la entidad.

27. Acceder sin autorización a los sistemas de información o de cualquier forma, dañar o alterar la funcionalidad de éstos. Del mismo modo, se prohíbe el aprendizaje o de otra forma, la obtención de palabras claves, símbolos encriptados u otro mecanismo de control de acceso que pueda permitirle el ingreso no autorizado.

28. Leer, modificar, borrar, o copiar un archivo que pertenezca a otro colaborador sin obtener primero permiso del propietario. Igualmente, no se permite la copia en los equipos de la entidad de software proporcionado a través de INTERNET o de otro medio diferente al proporcionado por el área de tecnología.

29. Explorar vulnerabilidades o deficiencias en la seguridad de los sistemas de información para dañar sistemas o información, para obtener recursos mayores a los que han sido autorizados, para tomar recursos de otros usuarios, o para tener acceso a otros sistemas sin la autorización apropiada.

30. Revelar a personas ajenas a la empresa, los controles de los sistemas de información automáticos o manuales y la forma como están implementados.

31. Transgredir las medidas de control físico que impiden el acceso a las áreas reservadas de la empresa, donde se conservan los respaldos de la información contenida o administrada, a través de los sistemas de información.

32. Incurrir en cualquiera de las siguientes acciones:

a) Obtención de copias ilegales, falsificación o alteración de cheques, giros bancarios o cualquier otro documento financiero.

b) Apropiación indebida de bienes de cualquier naturaleza, incluyendo dineros y valores, de propiedad de la empresa o de terceros que estén depositados o bajo custodia de la compañía.

c) Uso indebido o no autorizado, destrucción, sustracción de los bienes o información de la empresa o de terceros que estén depositados o bajo custodia de la compañía.

d) Uso indebido y/o divulgación no autorizada de información confidencial de la empresa y/o sus clientes.

e) Apropiación indebida de comisiones pagaderas a la empresa o generadas por el trabajador como resultado del ejercicio de sus funciones.

f) Manejo inadecuado de dinero, reportes de efectivo o transacciones financieras.

g) Obtener beneficios o remuneración bajo cualquier forma, resultante del uso indebido o divulgación no autorizada de información confidencial o derechos de propiedad intelectual de la empresa o de sus clientes.

h) Divulgación no autorizada sobre operaciones que la empresa lleva a cabo o contempla llevar a cabo.

i) Aceptar o pedir cualquier cosa de valor material a los contratistas, vendedores o personas que provean servicios o materiales a la empresa. Excepción: Aquellos obsequios que se encuentren mencionados en el Código de ética, conducta y solución de conflictos de interés.

- j) Revelación material o deliberada de la información contable y financiera con propósitos indebidos.
- k) Sobrefacturación de bienes y servicios remitidos a clientes o usuarios.
- l) Asumir como utilidad, pagos recibidos por error.
- ll) Destrucción, eliminación o uso inapropiado de registros, muebles, enseres y equipo.
- m) Utilizar de manera ilegítima recursos de la empresa con el propósito de favorecer a terceros, vinculados o no con la entidad.
- n) Divulgar información no verídica acerca de la empresa a clientes, proveedores o terceros.

CAPITULO XVI ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 52. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, políticas laborales, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Art. 114, C.S.T).

Antes de imponer una sanción, la Empresa llevará a cabo el correspondiente proceso disciplinario, en el cual:

1. Se adelantará una investigación administrativa previa sobre los hechos que dan origen a la presunción sobre la comisión de una falta disciplinaria por parte del trabajador.
2. Se citará al trabajador a una diligencia de cargos y descargos o se remitirá cuestionario escrito de cargos y descargos, para que el trabajador ejerza sus derechos a la defensa y al debido proceso. Si el trabajador es sindicalizado podrá estar asistido hasta por dos (2) representantes de la organización sindical a la cual pertenezca.
3. La Empresa tomará las decisiones a que haya lugar, dependiendo del análisis objetivo que haga respecto a la conducta del trabajador y al impacto de la misma en la Empresa.
4. En todo caso la Empresa dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de imponer o no, la sanción definitiva.
5. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (Código Sustantivo de Trabajo, artículo 115).

ARTICULO 53. El incumplimiento de algunas de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en este reglamento o en el contrato individual, siempre que a juicio de la Empresa no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella, dará lugar a la aplicación de las siguientes medidas:

Llamado de atención verbal: la amonestación consiste en la advertencia verbal que el inmediato superior hace al trabajador que comete violación leve de sus obligaciones laborales.

Llamado de atención por escrito: El llamado de atención se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa nuevamente una falta leve o en caso de que a juicio de la Empresa la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.

Suspensión del contrato de trabajo La suspensión del contrato de trabajo podrá imponerla la Empresa en caso de faltas o violación de deberes laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no amerite la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de sesenta (60) días.

Lo estipulado en este artículo no impide que la Compañía evalúe cada caso particular y procederá de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

ARTÍCULO 54. La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 55. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, sin que estas sean taxativas, las siguientes conductas:

a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio a la empresa, dará lugar ha llamado de atención o sanción de suspensión hasta por ocho (8) días cuando no cause perjuicio grave.

b) La ausencia en el lugar de trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, dará lugar llamado de atención o sanción de suspensión hasta por ocho (8) días cuando no cause perjuicio grave.

c) La ausencia total al lugar de trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, llamado de atención o sanción de suspensión hasta por ocho (8) días dependiendo del perjuicio.

d) Incurrir en las prohibiciones o la violación por parte del trabajador de los deberes y obligaciones legales, contractuales o reglamentarias, contenidas en procedimientos, normas, políticas, manuales, circulares reglamentarias, códigos y demás que para estos efectos determine el empleador, cuando no se cause algún perjuicio al empleador, implica por primera vez, llamado de atención o sanción de suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

PARÁGRAFO: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.

Lo estipulado en este numeral no impide que la Compañía evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o el despido justificado.

ARTÍCULO 56. Constituyen faltas graves, sin que estas sean taxativas, las siguientes conductas:

a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente de manera reiterada o que cause perjuicios a la Compañía.

b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.

c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente.

d) Incurrir en las prohibiciones o la violación por parte del trabajador de los deberes y obligaciones legales, contractuales o reglamentarias, contenidas en procedimientos, normas, políticas, manuales, circulares reglamentarias, códigos y demás que para estos efectos determine el empleador.

Lo estipulado en este numeral no impide que la Compañía evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o el despido justificado.

PARÁGRAFO: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.

El trabajador que haya sido suspendido, deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se adelantará el correspondiente proceso con la consecuencia de la sanción disciplinaria o medida respecto de su contrato de trabajo.

Lo estipulado en este numeral no impide que la Compañía evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o el despido justificado.

ARTICULO 57. La violación leve a consideración de la Empresa por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones contractuales, reglamentarias o contenidas en las políticas internas de la Empresa implicará la imposición de cualquiera de las sanciones contenidas en el presente Reglamento, de conformidad con la gravedad de la falta, el impacto o perjuicio que ésta le genere a la Empresa y el análisis que se haga de cada caso en concreto durante el proceso disciplinario ya descrito.

PARÁGRAFO. - Cuando la Empresa considere que hay lugar a la imposición de multas, ésta no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTICULO 58. La violación grave de las obligaciones y prohibiciones laborales de los empleados que constituyen una justa causa de terminación del contrato de trabajo será a consideración de la Empresa. La gravedad será determinada por los hechos ocurridos, por la violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones contenidas en éste Reglamento, en los contratos individuales de trabajo, en las políticas, códigos, manuales o reglamentos laborales o corporativos de la Empresa, la ley y por las consecuencias derivadas de los hechos, situación que en cada caso será investigada y decidida por la

Empresa y que por tratarse de una conducta de carácter inadmisibles del trabajador, dará lugar a la terminación del contrato de trabajo del empleado con justa causa. La justa causa de terminación deberá estar plenamente demostrada y deberá darse a conocer al trabajador al momento de invocarla para dar por terminada la relación laboral.

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

ARTÍCULO 59. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Empresa deberá oír al trabajador inculcado directamente, si éste es sindicalizado deberá estar asistido hasta por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. La falta requiere ser comprobada mediante investigación y la sanción que se aplique será consecuencia directa de ésta.

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

En virtud de lo dispuesto en la Sentencia C-593 de 2014, el Empleador formulará cargos contra el trabajador que presuntamente haya incumplido con sus obligaciones laborales, indicándole por escrito los hechos por los cuales se inicia la respectiva investigación disciplinaria, indicándole la fecha, hora y lugar en el que rendirá los descargos correspondiente, adjuntando los correspondientes soportes probatorios que dieron origen a la investigación, a fin que el trabajador pueda conocerlos y en esa medida controvertir las pruebas y ejercer su derecho de defensa y contradicción.

ARTÍCULO 60. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (Art. 115 C.S.T.).

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

ARTÍCULO 61. Los reclamos de los trabajadores se harán ante sus jefes inmediatos quien los oír y resolverá en justicia y equidad o escalará al área encargada según sea el caso.

ARTÍCULO 62. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, si existiere alguno.

CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 63. En la empresa existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias para los trabajadores beneficiarios de la Convención Colectiva de Trabajo, las cuales están contenidas en el texto de la mencionada Convención.

CAPÍTULO XX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL - LEY 1010 DE 2006 Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION

ARTÍCULO 64.- Los mecanismos de prevención de las conductas configurantes de acoso laboral previstos por la empresa constituyen la continuación y el desarrollo de todas aquellas actividades tendientes a mejorar la calidad de vida y clima laboral al interior de la misma, buscando generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial, el buen ambiente en la empresa y la protección de la dignidad, la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

PARÁGRAFO: Entiéndase acoso laboral “como toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, 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, conforme lo establece la ley 1010 de 2006 (...)”

ARTÍCULO 65. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos para la prevención y corrección de conductas configurantes de acoso laboral:

1. Apertura de espacios para el diálogo y evaluación 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.
2. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones Empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y,
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
3. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 66.- En cumplimiento con lo dispuesto en las Resoluciones 652 y 1356 de 2.012 del Ministerio de Trabajo, la Empresa contará con un Comité de Convivencia Laboral que estará conformado por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

La comunicación de la queja de acoso laboral, solo podrá ser remitida ante el Comité de Convivencia Laboral, toda vez que éste es el órgano encargado de darle el debido trámite a la misma.

Los representantes deben contar con competencias comportamentales y actitudinales dentro de las cuales se destacan el respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad,

confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así como habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá ser conformado por aquellos a quienes se les haya formulado alguna queja de acoso laboral o que lo hayan padecido en los últimos seis (6) meses anteriores a la elección.

La Empresa designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán a los suyos mediante un proceso secreto de votación y escrutinio público.

Los representantes del Comité de Convivencia Laboral serán elegidos por un periodo de dos (2) años a partir de la fecha en que se haga pública su elección y/o designación.

PARAGRAFO 1. De acuerdo con la Resolución 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo, las funciones del Comité de Convivencia Laboral son las siguientes:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describen situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas correspondientes que sustenten la acusación de la situación.
2. Examinar de manera CONFIDENCIAL los casos específicos o puntuales en los que se formula queja o reclamo.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para la solución efectiva del inconveniente.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando absoluta CONFIDENCIALIDAD.
6. Hacer un seguimiento a los compromisos adquiridos y el cumplimiento de los mismos.
7. En caso en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones dadas, o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral tendrá la obligación de reportarlo ante la Gerencia General quien cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja frente al inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la Gerencia General de la Empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como un informe anual de los resultados de la gestión del Comité y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia al área de gestión humana y salud ocupacional de la Empresa.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones. Dicho informe deberá ser presentado ante la Gerencia General de la Empresa.
11. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y efectuar las recomendaciones que se estimaren pertinentes.

PARAGRAFO 2. El presidente del Comité de Convivencia Laboral deberá ser elegido de mutuo acuerdo entre los miembros que lo conforman. Sus funciones son las siguientes:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la Gerencia General las recomendaciones aprobadas por el Comité.
4. Gestionar ante la Gerencia General de la Empresa los recursos requeridos para el funcionamiento adecuado del Comité.

PARAGRAFO 3. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un(a) secretario(a) por mutuo acuerdo. Sus funciones son las siguientes:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas de la situación.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la sesión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en la situación con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a las partes con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación y velar por la confidencialidad, reserva y custodia de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Empresa
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones. Dichos informes deberán ser presentados ante la Gerencia General de la Empresa

ARTÍCULO 67.- El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente una vez cada tres (3) meses y la cantidad de sesiones extraordinarias dependerá de las quejas que se vayan presentando. El Comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de los miembros del Comité.

La Empresa garantizará un espacio físico propicio para las sesiones del Comité, al igual que un espacio para el manejo reservado de la documentación. Así mismo, la Empresa realizará capacitaciones para los miembros del Comité que permitan fortalecer las aptitudes de liderazgo y resolución de conflictos de sus integrantes.

La Empresa es responsable de desarrollar, a través de las dependencias de gestión humana y salud ocupacional las medidas preventivas y acciones correctivas de acoso laboral con el fin de promover un excelente ambiente laboral, respaldando así la dignidad e integridad de todas las personas en el trabajo.

La administradora de riesgos profesionales de la Empresa llevará a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

CAPÍTULO XXI TELETRABAJO

ARTÍCULO 68. Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los teletrabajadores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la Compañía y en especial aquellas contenidas en el presente Reglamento para el manejo de los equipos y programas que se entreguen. (artículo 5º Decreto 0884 de 2012)

Los teletrabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

- a) Los elementos que se entreguen a los teletrabajadores serán responsabilidad directa y personal de éstos.
- b) Sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los teletrabajadores en desarrollo del contrato de trabajo con la Compañía.
- c) Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la Compañía imparta para el uso adecuado de los equipos y programas.
- d) Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
- e) Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los teletrabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de los teletrabajadores.
- f) Los teletrabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas.
- g) Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la Compañía.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los teletrabajadores y la Compañía, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

ARTÍCULO 69. Los teletrabajadores deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo. (artículo 5º Decreto 0884 de 2012)

PARÁGRAFO 1. Se prohíbe expresamente revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Compañía a la cual hayan tenido acceso los teletrabajadores, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

PARÁGRAFO 2. El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6º del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 70. En materia de seguridad y previsión de riesgos profesionales, el teletrabajo operará al interior de la Compañía teniendo en cuenta las condiciones especiales establecidas en el Programa de Salud Ocupacional, y las sugerencias efectuadas por la Administradora de Riesgos Profesionales, así como el COPASO de la Compañía. (Artículo 8º Decreto 0884 de 2012).”

CAPÍTULO XXII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 71. El empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos (Art. 120, C.S.T. modificado por el Art. [22](#) de la Ley 1429 de 2010).

CAPÍTULO XXIII VIGENCIA

ARTÍCULO 72. El presente Reglamento entrará a regir en los términos del Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010..

CAPÍTULO XXIV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 73. 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 XXV CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 74. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Art. 109, C.S.T.).

Fecha: Febrero 2 de 2017
Dirección: Carrera 13 No. 26 A – 47 Piso 6
Bogotá D.C.
Departamento de Cundinamarca

Carlos Alberto Vélez Moreno
Representante Legal
Banco Comercial AV Villas S.A.
Nit. 860.035.827-5