MANUAL DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ESCALAR GUAINIA S.A.S. E.S.P

V1

CONTENIDO

1 CAPITULO I OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO 4

2 CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN 4

3 CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS. 7

4 CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO 7

5 CAPITULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO 8

6 CAPITULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS 9

7 CAPITULO VII PERMISOS 11

8 CAPITULO VIII SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN 15

9 CAPITULO IX SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIO MÉDICO Y RIESGOS LABORALES. 16

10 CAPITULO X PRESCRIPCIONES DE ORDEN 18

11 CAPITULO XI ORDEN JERÁRQUICO 19

12 CAPITULO XII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES 20

13 CAPITULO XIII PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA Y TRABAJADORES 25

14 CAPITULO XIV AUTORIZACIONES 30

15 CAPITULO XV NORMAS SOBRE ACOSO LABORAL – LEY 1010 DE 2006 31

16 CAPITULO XVI ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS 36

17 CAPITULO XVII RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN. 39

18 CAPITULO XVIII JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO 39

19 CAPITULO XIX PUBLICACIONES 43

20 CAPITULO XX DISPOSICIONES FINALES _____ 43

21 CAPITULO XXI CLÁUSULAS INEFICACES_____ 43

1 CAPITULO I OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTICULO 1: El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Empresa de Servicios Públicos del Guainía **ESCALAR S.A.S E.S.P**., domiciliada en Inírida – Guainía con operación en las áreas municipalizadas y no municipalizadas del departamento, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores, con el fin de establecer una relación de claridad, confianza, respeto, y equidad entre las partes.

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. El presente código se sustenta en las determinaciones del Código Sustantivo del Trabajo y de Procedimiento Laboral Colombiano y en la reglamentación interna asociada.

2 CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 2: Quien aspire a ocupar un puesto en la Empresa de Servicios Públicos del Guainía¨ **ESCALAR S.A.S E.S.P**., debe presentar la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y presentar como mínimo los siguientes requisitos:

a) Hoja de vida con los respectivos soportes de formación y experiencia.
b) Presentar entrevista de trabajo
c) Adjuntar copia de su cedula de ciudadanía o de extranjería según sea el caso.
d) Adjuntar tarjeta profesional cuando la ocupación o cargo lo requiera.
e) Certificar que no se encuentra reportado en los boletines de responsabilidad fiscal de la contraloría.
f) Certificar que no se encuentra reportado con sanciones disciplinarias por parte de la procuraduría.
g) Certificar que no se encuentra reportado con antecedentes judiciales.
h) Certificar que no se encuentra reportado con medidas correctivas por aplicación del código de policía.
i) Adjuntar certificaciones de afiliación al régimen de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones) cuando su vinculación sea bajo la modalidad de prestación de servicios la empresa lo afiliará al régimen de riesgos laborales.
j) Certificado de aptitud ocupacional, expedido por el médico señalado por la empresa el cual podrá reconocer al aspirante, y podrá exigir los exámenes de laboratorio que a su juicio requiera, los cuales serán sufragados por el empleador. No se exigirá la prueba del V.I.H (Artículo 21, Decreto 1543 de 1997), ni la prueba de embarazo, salvo que la labor a desempeñar sea de alto riesgo para la madre o para el bebé. (Artículo 43 de la Constitución Nacional).
k) Diligenciar el formato de apertura de cuenta de nómina indicada por la empresa, si es del caso.

PARÁGRAFO: Acreditación de la situación militar para el trabajo (ley 1780 de 2016 art 20). La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público. Sin perjuicio de la obligación anterior, las entidades públicas o privadas no podrán exigir al ciudadano la presentación de la tarjeta militar para ingresar a un empleo. Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas podrán acceder a un empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar. En todo caso, no se podrán contabilizar dentro de los dieciocho (18) meses previstos en este artículo, las demoras que no le sean imputables al trabajador.

Los ciudadanos que accedan a los beneficios previstos en el presente artículo, deberán tramitar ante las autoridades de reclutamiento una certificación provisional en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez, que será válida por el lapso de tiempo indicado anteriormente.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 3: Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un trabajador se obliga a prestar sus servicios a la empresa, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado por un tiempo determinado y le pague el salario convenido (Ley 789, 2002).

ARTICULO 4: Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el código del trabajo.

ARTÍCULO 5: El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y debe contener por lo menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligación del empleador y del aprendiz y derechos de éste y aquel.
5. Salario del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato
6. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y periodo de estudio.
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTICULO 6: En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el Decreto 2838 de 1960, esto es, contratará un número de

trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de los trabajadores ocupados, y para aquellas actividades establecidas en dicho decreto.

ARTICULO 7: El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos años de enseñanza y trabajo, alternados en periodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El contrato de trabajo celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considera para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio.

ARTÍCULO 8: El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Los primeros tres meses se presumen como periodo de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.
2. El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del código del trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que haya sido señalada.
4. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se regirá por el Código del Trabajo.

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 9: 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).

ARTICULO 10: El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, Art. 77 núm. 1°).

ARTICULO 11: El período de prueba será de hasta de (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba será la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7 Ley 50 de 1990).

ARTICULO 12: Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo 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 periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (C.S. del T. Art. 80).

3 CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

ARTICULO 13: 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 (C.S. del T. Art. 6).

4 CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 14: Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

DÍAS LABORALES:

De lunes a viernes:
Hora de entrada en la mañana: 7:00 a.m.
Hora de salida en la mañana: 12:00 a.m.
Hora de entrada en la tarde: 2:00 p.m.
Hora de salida en la tarde: 5:00 p.m.

Este horario no rige para los colaboradores de acueducto, alcantarillado y aseo quienes tendrán turnos de 8 horas: Mañana, tarde y noche según programación previa.

PARÁGRAFO 1. Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren hasta 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 (Ley. 50/90 art. 21).

PARÁGRAFO 2. Jornada Especial. En las empresas establecidas desde el primero de enero de 1991, el empleador y los trabajadores 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) horas a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

El empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (L. 50/90 art 20 lit c.).

5 CAPITULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 15: Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 09:00 p.m. (Modificado ley 1846 de 2017)

Trabajo nocturno es el comprendido entre las 09:00 p.m. y las 6:00 a.m.

ARTICULO 16: Trabajo complementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (C.S.T. art. 159).

ARTICULO 17: El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S. del T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o de una autoridad delegada por éste (D. 13/67, art. 1).

Por lo anterior, la Jornada Diurna será la que se desarrolle entre las 06:00 a.m. y las 9:00 p.m.; la nocturna, entre las 9:00 p.m. y las 06:00 a.m.

ARTICULO 18: 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 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 antes dicho se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (l. 50/90, art. 24).

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

ARTÍCULO 19: 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 18 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 horas semanales.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

PARÁGRAFO 2. Descanso en el día sábado. Puede repartirse 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.

6 CAPITULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 20: 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 en los días jueves y viernes santo, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51/83).

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

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 lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

Con fundamento en el artículo 26, Ley 789 de del Código Sustantivo del Trabajo, el Trabajo Dominical y festivo se remunerará así:

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

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

ARTÍCULO 22: 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 o convenido 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 extienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art 178).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 23: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (C.S.T, art 186, núm. 1) o en su defecto 12 meses cumplidos.

ARTÍCULO 24: La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente 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 (C.S.T art 188).

ARTICULO 25: El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de los días de vacaciones; 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 (Artículo 189, C.S.T. Modificado por la Ley 1429 de 2010)

PARÁGRAFO: Sólo se compensarán las correspondientes a un año.

ARTÍCULO 26: En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (4) años.

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

ARTÍCULO 27: Durante el periodo 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 conceden.

ARTICULO 28: El 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).

ARTICULO 29: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde le derecho a reanudarlas (Articulo 188 C.S.T)

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

7 CAPITULO VII PERMISOS

ARTÍCULO 30: La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para:

a) **SUFRAGIO O CARGOS OFICIALES TRANSITORIOS:** En caso de ser convocado el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, como lo es escogencia como jurado de votación, previa verificación y entrega de la citación, la empresa concederá el tiempo necesario.

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

b) **POR CALAMIDAD DOMESTICA** 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. Se considera calamidad domestica: Muerte de un familiar hasta segundo grado de consanguineidad, enfermedad que se considere pueda afectar la integridad física, psicológica del trabajador

- Salvo en caso de concurrencia al servicio médico al que el trabajador se encuentre afiliado, (IPS, ARL) el tiempo de traslado y/o regreso se descontarán al trabajador de las horas extras

o podrán compensarse, decisión que deberá tomarse en común acuerdo por las partes con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (C.S.T, ARTÍCULO. 57, núm. 6º).

- La ausencia al trabajo producida por grave calamidad doméstica no podrá ser superior a una jornada diaria y en casos excepcionales la empresa podrá conceder permisos adicionales hasta por dos jornadas más, lo cual deberá constar escrito. Es deber del trabajador aportar el documento idóneo que demuestre la ocurrencia de la calamidad manifestada (Historia Clínica, Certificación médica, epicrisis etc…), en caso de la historia clínica deberá devolverse al trabajador una vez comprobada la ausencia.

NOTA: El permiso por calamidad doméstica será remunerado.

Permiso para consultas en salud: Se concederán los permisos así:

a) **En caso de medicina general o especialista:** el trabajador deberá solicitarlo con 2 días hábil de anticipación a fin de que la empresa provea lo necesario para su normal funcionamiento.

Esta solicitud deberá ser firmada por el trabajador y el jefe inmediato, anotando en ella: motivo del permiso, la hora de salida y de regreso al trabajo.

En caso de no ser posible dar tal aviso, por alguna circunstancia de fuerza mayor comprobada que se le llegase a presentar, al día siguiente deberá demostrar con soportes reales de la entidad que lo atendió,(no farmacias ni médicos particulares), el trabajador deberá comprobar el tiempo empleado en la cita por medio de la constancia de permanencia que entregue la entidad prestadora de los servicios en salud y en caso de no obtenerla la empresa, lo descontara como tiempo empleado normalmente en una cita de esta naturaleza de acuerdo con los registros que se lleven para tal efecto.

Para las citas médicas la empresa otorgara hasta 2 horas cuando la misma sea en el mismo lugar de residencia, y por el tiempo necesario no superior a una jornada laboral, cuando tenga que desplazarse a otra ciudad.

a) **Urgencia:** En caso de urgencia el trabajador o un familiar deberá informar al jefe inmediato vía telefónica, en caso de no localizarlo deberá informarlo al departamento de Gestión Humana.

En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud deberá ser comprobada y en caso contrario se tendrá como inasistencia o retardo al trabajo y se aplicarán las sanciones previstas en este reglamento para tales eventualidades. Cualquier información inexacta, adulteración de tarjetas, registros de control médico, constancias de asistencia al servicio o cualquier asunto relacionado con las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud o con una Institución prestadora de servicios de salud, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

En caso de presentarse alguna calamidad domestica por enfermedad o accidente de uno de sus hijos menores de edad, en caso de sus padres, o en caso fortuito, la empresa podrá evaluar la situación, corroborarla y conceder un permiso al trabajador, por escrito.

En caso de alguna calamidad domestica comprobada de un hijo mayor de edad, el trabajador deberá informar a la empresa y esta determinará las acciones pertinentes al caso y a otorgar o no el permiso. El trabajador deberá demostrar con información veraz los acontecimientos.

ARTÍCULO 31: OTROS PERMISOS

a) Permiso para matrimonio. La Empresa podrá conceder a sus trabajadores un permiso no remunerado de dos días en caso que el trabajador contraiga matrimonio, siempre y cuando el permiso sea pedido con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles, debiendo una vez se reincorpore presentar la correspondiente acta civil de matrimonio o la partida eclesiástica equivalente. En caso de no cumplir esta obligación la ausencia al trabajo se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

b) Licencia de Luto. La empresa reconocerá la licencia de luto en los términos y condiciones establecidos en la ley 1280 de 2009.

PARÁGRAFO 1. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia

PARÁGRAFO 2: Permiso por muerte de compañero de trabajo. Los trabajadores que deseen concurrir al entierro de un compañero de trabajo deberán avisar a la Empresa con una antelación no menor de seis (6) horas. La Empresa podrá conceder permiso a un número determinado de trabajadores, siempre y cuando no afecte el normal desarrollo de las actividades ordinarias de la misma, sin exceder del cinco (5) %. Este permiso será remunerado.

Cuando el permiso se solicite para cuestiones diferentes a las aquí señaladas el empleador se reserva el derecho de concederlo y de determinar si los remunera o no, así como también el tiempo que concede para el efecto.

PARÁGRAFO 3. Los permisos deben ser tramitados ante el Jefe inmediato, e informados a Gestión Humana.

PARÁGRAFO 4. En caso de otorgarse el permiso el trabajador diligencia el formato de autorización establecido para tal fin.

PARÁGRAFO 5. El trabajador deberá presentar ante el jefe inmediato y/o quien ejerza tales funciones, los comprobantes que sustenten el permiso otorgado con su respectiva firma u sellos de aprobación.

ARTÍCULO 32: Para los permisos otorgados por la empresa diferentes a los ya enunciados, el tiempo empleado en éstos, se descontará al trabajador de las horas extras o se compensará con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria.

ARTÍCULO 33: Los permisos, diferentes a los ya enunciados, deben ser solicitados con un mínimo de dos (2) días de anterioridad a la fecha programada. En caso que el colaborador requiera un permiso por dos (2) horas o más continúas en un día, deberá ser solicitado por media jornada de trabajo o un día completo, sin causar perjuicio de los intereses de la empresa y salvaguardando el correcto funcionamiento de las operaciones internas. Estos permisos no serán remunerados o serán compensados con trabajo o descontados de las horas extras.

ARTÍCULO 34: Se reconocen 5 días hábiles remunerados por Licencia de Luto por la Ley 1280 de enero 5 del 2009. También se reconoce 8 días hábiles por licencia de paternidad (Ley María) (Ley 1822 de 2017). El colaborador deberá tramitar la liquidación de su licencia ante la EPS en la cual este afiliado y presentarla a la menor brevedad posible ante el Gestión Humana y/o quien ejerza sus veces.

ARTÍCULO 35: El personal femenino de la empresa gozará tal como lo estipula el Código Sustantivo del Trabajo en su capítulo V, con las modificaciones que le introdujo la ley 1468 de 2011 de los permisos y licencias remuneradas por concepto de maternidad (hijo biológico y/o adoptivo) descanso remunerado durante la lactancia y descanso remunerado en caso de aborto y demás contemplados en el capítulo V “Protección a la maternidad y protección de menores” del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 36: AUSENCIAS NO JUSTIFICADAS: En caso de ausencia no justiciada la empresa, previa reunión de descargo con el trabajador, podrá descontar un día de salario, el dominical, las prestaciones sociales de esos 2 días no remunerados o en caso de que el trabajador cuente con horas extras estas serán descontadas automáticamente: Teniendo en cuenta lo establecido en el CST, el cual determina:

a) Faltar al trabajo por un día sin que exista una justa causa para ello o sin que medie permiso o autorización del empleador, puede significarle al trabajador perder hasta dos días de salario. Tal como lo establece El artículo 113 del CST numeral 3.

b) El artículo 113 del CST numeral 3. Faculta al empleador para que descuente del salario del trabajador el tiempo dejado de trabajar, de modo que, si el trabajador falta un día al trabajo sin justificación o sin permiso, el empleador le puede descontar ese día.

c) El artículo 173 del código sustantivo del trabajo contempla la posibilidad de que el empleador no pague el descanso dominical remunerado si el trabajador habiéndose obligado a laborar la semana completa no lo hace.

8 CAPITULO VIII SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 37: 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 laudo arbitral.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, 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 salario 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 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%).
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).

ARTICULO 38: Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado con periodos mayores (CST, art 133.).

ARTÍCULO 39: Salvo convenio escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (CST, art 138, núm. 1).

ARTÍCULO 40: 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 periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor a 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 periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (CST, art 134).

9 CAPITULO IX SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIO MÉDICO Y RIESGOS LABORALES.

ARTÍCULO 41: La empresa documentara e implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo señalado en los Decretos 1443 del 1 de Julio de 2014 y 472 de 2015, copilado en el reglamento único 1072 de 2015 y en las demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 42: 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 Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 43: Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la empresa prestadora de salud (E.P.S) a través de la IPS, o por la administradora de riesgos laborales ARL, a través de la I.P.S. a la cual se encuentre afiliado el trabajador. En caso de no afiliación o suspensión del servicio por causas no atribuibles al empleador, los servicios serán a cargo del colaborador sin perjuicio de la acción legal pertinente.

ARTÍCULO 44: 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 45: Los trabajadores deben someterse a los exámenes médicos y seguir las instrucciones de tratamiento que ordene el médico que los haya examinado. De igual forma, deberán someterse a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos requieran 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 y será enteramente responsable del deterioro de su salud y las posibles consecuencias que esta desatención tenga. Se considera falta grave la desatención a realizarse los exámenes o a seguir las instrucciones médicas. (Articulo 55 Decreto 1295 de 1994)

PARÁGRAFO. El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, que la hayan comunicado por escrito, charlas de seguridad salud en trabajo y publicaciones en carteleras informativas, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 46: En caso de accidente laboral, el jefe inmediato, ordenará 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, reportando el suceso ante la EPS y la ARL, tal como lo establece el Decreto Único 1072 de 2015.

ARTÍCULO 47: 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, y se realicen los trámites correspondientes tal como lo establece la resolución 1401 de 2007.

PARÁGRAFO 1: Para la elaboración de la respectiva investigación en la ocurrencia de accidentes laborales, la empresa, podrá valerse de los testigos que están presentes en ese momento los cuales servirán para la realización del mismo a falta del jefe inmediato, o del Encargado del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo.

PARÁGRAFO 2: La empresa, suministrará a sus trabajadores los mecanismos necesarios para el auto reporte de las condiciones de salud a las cuales se encuentra expuesto de conformidad a lo establecido en el decreto 1443 de 2014 compilado en el Decreto compendio 1072 de 2015.

ARTÍCULO 48: Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes Laborales y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes Laborales o de las enfermedades laborales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente o enfermedad laboral que ocurra dentro de la empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad

promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 49: La empresa reportara los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el artículo
40 del Decreto 1530 de 1996 según el decreto 472 del 17 de marzo de 2015, compilado en el Decreto compendio 1072 de 2015.

ARTÍCULO 50: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos laborales establecidas en el del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

10 CAPITULO X PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 51: Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

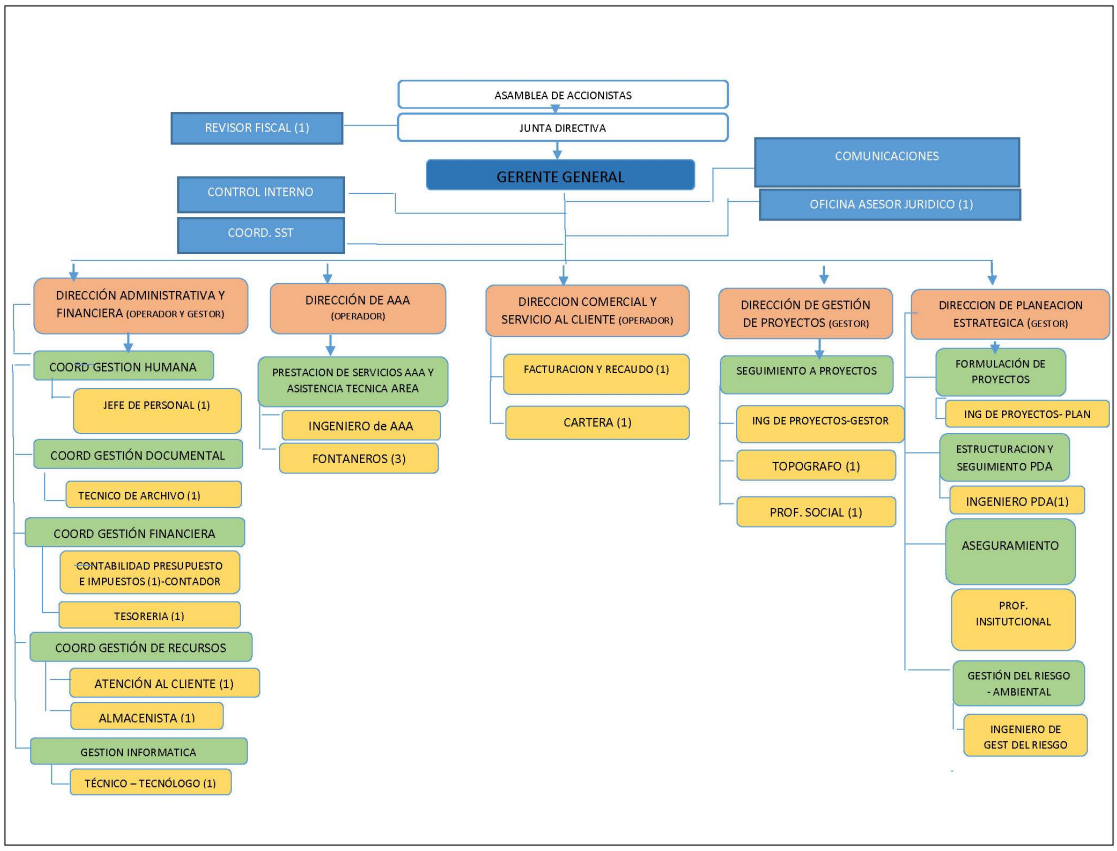
a) Respeto verbal, moral, físico y subordinación a los superiores;
b) Respeto a sus compañeros de trabajo y su familia sin importar jerarquía alguna;
c) Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores;
d) Guardar 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) Ser verídico en todo caso;
h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, 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 las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros, y

k) Los colaboradores de **ESCALAR S.A.S E.S.P.,** como usuario de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, que presta la misma empresa en el departamento de Guainía, deberán cumplir con los plazos estipulados para el pago de la respectiva factura, evitando así aparecer como morosos del servicio, cuando a ello hubiere lugar.
l) Responder por el cuidado de su salud e integridad física durante el ejercicio de sus funciones.
m) Cumplir con los horarios de trabajo estipulados por la empresa; sin perjuicio de que la empresa, según sus necesidades, pueda mantenerse o cambiar los horarios de trabajo.
n) Mantenerse en estado de limpieza, en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le ha sido encomendada y hacer un uso adecuado de las instalaciones de la empresa.
o) Evitar que terceras personas utilicen información confidencial, materiales, elementos de trabajo, enseres, mobiliario, equipos electrónicos, utensilios de oficina y, en general, los muebles e inmuebles del lugar donde desempeñen sus funciones, que estén al servicio o beneficio de la empresa o que se haya dispuesto para uso exclusivo de sus colaboradores.
p) Guardar reserva absoluta en relación a los Manuales de Procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la empresa de cualquier índole o que estén relaciones con los socios, usuarios o contratistas.
q) No pedir, ofrecer ni aceptar ningún tipo de dadivas. Así mismo se abstendrán de recibir remuneración de terceras personas.
r) Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro colaborador, contratista o tercero que afecte los intereses de la empresa, clientes, proveedores, socios o trabajadores.
s) Acatar el conducto regular en sus relaciones con la empresa.
t) Conocer y estar permanentemente actualizados en todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos o subprocesos de la empresa. Dar estricto cumplimiento a las normas, documentos y procedimientos que hacen parte de cada proceso o subproceso.
u) Abstenerse de participar en actividades ilegales.
v) Analizar los riesgos de su tarea y reportar cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud o seguridad a su jefe inmediato, antes de iniciar sus labores.
w) Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.
x) Acoger, respetar y dar cumplimiento cabal a las políticas que, para la adecuación y desarrollo de su objeto social, implemente la empresa.
y) Administrar adecuadamente los recursos de forma seria, segura, rentable y eficiente.

DEBERES ESPECIALES DE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA

11 CAPITULO XI ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 52: El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:



PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, la Gerencia tiene las facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de ESCALAR S.A.S E.S.P.

12 CAPITULO XII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 53: 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 elementos adecuados y apropiados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.

3. Facilitar mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas; esta información la debe utilizar como insumo para la actualización de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
4. Establecer por escrito una política de seguridad y salud en el trabajo.
5. Proteger la seguridad y salud de los trabajadores de conformidad a lo establecido en el decreto 1443 de 2014 compilado en el Decreto 1072 de 2015.
6. Sancionar a los colaboradores que no asistan a las actividades recreativas, culturales y de capacitación que la empresa programe dentro de la jornada laboral, tal como lo establece la Ley. 50/90 art. 21
7. Elegir y capacitar a los representantes de los comités de seguridad y salud en el trabajo.
8. Asignar y Comunicar las Responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
9. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en trabajo SG-SST.
10. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el cumplimiento del SG-SST.
11. Cumplir con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
12. Hacer efectiva la Participación de los trabajadores y sus representantes ante los comités de seguridad y salud en el trabajo (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales, Comité de emergencia).
13. Informar a los trabajadores y/o contratistas, las normas de seguridad definidas por la empresa.
14. Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al SG-SST
15. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
16. Integrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
17. Estructurar una política de acompañamiento a trabajadores en situación o condición de discapacidad.
18. Reubicar a los trabajadores discapacitados teniendo en cuenta los perfiles de discapacidad, puesto de trabajo y colaborador.
19. Modificar el reglamento interno cuando los requerimientos normativos así lo ordenen de acuerdo a los cambios normativos en aspectos laborales y de seguridad y salud en el trabajo con su respetiva socialización a los trabajadores y publicación de los cambios para lo cual si el trabajador ya ha participado en una primera socialización entonces solo bastara con la entrega de las modificaciones por medio documental o por correo electrónico.
20. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. Para este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
21. Pagar la remuneración pactada en las condiciones períodos y lugares convenidos.
22. Guardar absoluto respeto a la dignidad del trabajador, y sus creencias y sentimientos.

23. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y términos indicados en éste reglamento.
24. 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 cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas de los exámenes, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
25. 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 la 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 los familiares que con él convivieron.
26. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
27. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236 (Artículo Ley 1468 de 2011).
28. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S.T.
29. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expide durante los descansos o licencias mencionadas.
30. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
31. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a Las leyes.
32. 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. Será también obligación de su parte afiliarlo al sistema de seguridad social integral.
33. Suministrarles en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, a quienes devenguen un salario inferior a dos (2) veces el mínimo legal vigente en la empresa. (Artículo 57 C.S.T.).

ARTÍCULO 54: 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. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para el correcto desempeño de sus funciones.
3. Guardar rigurosamente la moral y el respeto en las relaciones con sus superiores y compañeros.
4. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes para evitar daños y perjuicios, accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
5. 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. (Artículo 58 C.S.T).
6. Informar y prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o los enseres de la empresa.
7. Mantener actualizada la información sobre la dirección exacta de residencia, número telefónico, celular, email. En consecuencia, cualquier comunicación que se envié al trabajador se entenderá válidamente enviada y notificada a este si se remite a la dirección registrada.
8. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que les han sido encomendadas.
9. Cumplir con la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados por la empresa y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
10. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones a su cargo.
11. Observar en sus relaciones con el cliente, proveedor y tercero la cortesía y el respeto correspondiente.
12. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa para el control del horario de entrada y salida, tanto en la mañana como en la tarde.
13. Observar y cumplir, con diligencia y cuidado, las órdenes e instrucciones sobre el manejo de equipos electrónicos y elementos suministrados, a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la empresa.
14. Mantener aseados y ordenados los puestos de trabajo, así como el lugar donde desempeñe transitoria o definitivamente sus funciones.
15. Reportar al jefe inmediato cualquier error, daño, deterioro, falla o accidente que ocurra con los equipos a su cargo.
16. Evitar desperdiciar los elementos de trabajo o cualquier material que se le entregue para el correcto desempeño de sus funciones o producir trabajos defectuosos, salvo deterioro normal.
17. Utilizar durante las labores, el equipo de protección, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad industrial proporcionados por la empresa.
18. Usar los implementos y equipos de trabajo única y exclusivamente para labores de la empresa. Si se le provee un equipo de comunicación móvil, deberá usarlo en asuntos laborales, sin exceder el plan de consumo asignado.
19. Someterse a los requerimientos y registros indicados por la empresa, en la forma, día y hora señalados por ella para evitar sustracciones u otras irregularidades.

20. Realizar las tareas que le sean confiadas y responder por el ejercicio de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en ningún caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe.
21. Ejecutar los trabajos con intensidad, cuidado y esmero propios del ejercicio de su cargo.
22. Desempeñar las funciones para que fue contratado, debiendo al mismo tiempo, ejecutar todas las tareas ordinarias, inherentes y complementarias.
23. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a sus clientes, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
24. Observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como los bienes de la empresa.
25. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
26. Atender las instrucciones médicas, de higiene y de seguridad industrial que se le indiquen por cualquier medio.
27. Presentarse al trabajo en buen estado de aseo e higiene personal.
28. Suministrar, inmediatamente y ajustándose a la verdad, informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.
29. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la empresa toda su atención y capacidad normal de trabajo.
30. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la empresa, siempre que no sufra desmejoramiento en sus condiciones laborales.
31. Autorizar, expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas demás, ya sea por error o por cualquier otra razón lo mismo que los préstamos que por cualquier otro motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del C.S.T.
32. Atender las actividades de capacitación y perfeccionamiento y efectuar las prácticas y los trabajos que le impongan. Asistir de manera activa a las charlas y actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST).
33. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos de capacitación y entrenamiento organizados por la empresa dentro de la jornada laboral y fuera de esta, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador.
34. Firmar la copia de las comunicaciones que le suministre la empresa, en señal de recibo.
35. Hacer uso de los elementos de protección personal y la dotación general especifica que designe la empresa para el desempeño del trabajo, así como observar las medidas de seguridad y precauciones implantadas para un mejor y más efectivo manejo de las maquinas e instrumentos de trabajo para evitar daños o accidentes de trabajo.
36. Dar aviso oportuno al jefe inmediato de cualquier ausencia a su lugar de trabajo.
37. Permitir la práctica y asistir, a los controles que implemente la empresa, tendientes a detectar el uso de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas.

38. Los demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento, o de las asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de la empresa

13 CAPITULO XIII PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA Y TRABAJADORES

ARTÍCULO 55: 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 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 y el fondo de empleados 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) Los bancos, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, pueden 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 pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos establecidos en el artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
   e) En el evento en que los colaboradores se organicen para formar un fondo de ahorro tomado de sus ingresos laborales, la empresa podrá hacer los descuentos de sumas dineros previamente autorizados por éstos, para ser entregados, en la forma indicada al responsable de la administración del fondo de ahorro.
   f) 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 éste.
   g) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
   h) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
   i) Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
   j) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
   k) 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.
   l) 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.

m) 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.

n) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59 C.S T)

ARTÍCULO 56: SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:

1. Sustraer de la empresa los útiles o elementos de trabajo, estudios, conceptos, e información reservada o privilegiada, soportes o aplicaciones.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, con tufo o resaca o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes y fumar dentro de las áreas de la empresa.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
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, equipos o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Artículo 60 C.S.T).
9. Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.
10. Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.
11. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
12. Aprovecharse de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
13. Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no autorizados por la empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
14. Crear, alterar o circular documentos de creación y uso exclusivo de la empresa en su beneficio personal o de terceros.
15. Proporcionar o suministrar a terceros sin autorización de la empresa, información confidencial o laboral de la empresa, datos relacionados con la organización, producción, o con cualquiera de los documentos que hayan sido de su conocimiento o a los que haya tenido acceso en razón a sus labores.
16. Utilizar los computadores, la fotocopiadora y cualquier otro implemento de propiedad de la empresa con fines personales, sin previa autorización del jefe inmediato.

17. Usar los elementos de trabajo en labores que no sean propias, desperdiciarlos o permitir que se destinen a fines diferentes de su objeto.
18. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad e integridad personal, la de sus compañeros de trabajo, superiores, terceras personas o realizar actos que amenacen o perjudiquen los elementos de trabajo o instalaciones.
19. Solicitar a terceros o recibir, directa o por interpuesta persona, regalos, atenciones, prebendas, gratificaciones, dádivas o recompensa como retribución por actos inherentes a su cargo.
20. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la empresa.
21. Facilitar o permitir a terceros la utilización de la papelería de la empresa.
22. Prestar a título particular, servicio de asesoría o asistencia en trabajo relacionados con las funciones propias de su empleo.
23. Comercializar, prestar o regalar los elementos de protección personal suministrados por la empresa para el desarrollo de las funciones por parte de cada trabajador.
24. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de su cónyuge o compañero o compañera permanente.
25. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo.
26. Presentar, para la admisión en la empresa o para cualquier efecto documentos falsos, incompletos enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
27. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio, las personas servicios o nombre de la empresa, o incitar a que no reciban sus servicios.
28. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer, archivos de la empresa o de terceros, que le hayan sido revelados en el desarrollo de sus labores por considerarse confidenciales, sin autorización expresa y escrita de la misma.
29. Retirar información digital o virtual de la empresa, sin autorización escrita del jefe inmediato.
30. Introducir en los computadores de la empresa, medios magnéticos o información ajena a la empresa que puedan afectar de cualquier manera los informes o equipos; que constituyan una infracción a las normas de propiedad intelectual.
31. Instalar software en los computadores de la empresa, así este cuente con la licencia otorgada por la misma en los términos de ley.
32. Cocinar, calentar, elaborar o preparar dentro de la empresa cualquier clase de alimento, salvo en los lugares expresamente autorizados por la empresa.
33. Suspender, abandonar el trabajo en horas de labores sin autorización expresa y por escrito a su jefe inmediato.
34. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
35. Aprovecharse de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
36. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa, en horas de trabajo, sin autorización.

37. Ocuparse en cosas distintas de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
38. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
39. Utilizar el teléfono para hacer llamadas de larga distancia o celulares, los computadores, las fotocopiadoras y cualquier otro implemento de oficina de propiedad de la empresa con fines personales, sin previa autorización del jefe inmediato.
40. Usar el celular, Tablet o cualquier medio durante la jornada laboral de manera excesiva
41. Usar herramientas en labores que no sean propias, desperdiciándolas o permitir que se destine a fines diferentes de su objeto.
42. Vender, cambiar, permuta, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, etc. de propiedad de la empresa y sin autorización de la misma.
43. Mentir o engañar sobre el estado de salud
44. Consumir sustancias Psicoactivas antes, durante y después de la jornada laboral.
45. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que personas ajenas a la empresa ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
46. Realizar reuniones en locales o predios de la empresa, no relacionados con el trabajo, sin previo permiso escrito por la empresa, aun cuando sean en horas distintas al horario de trabajo.
47. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implemento de trabajo.
48. Haber presentado para la admisión en la empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
49. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos o no a ella.
50. Conducir vehículos de la empresa sin autorización para ello o sin licencia, o con licencia u otros documentos vencidos.
51. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de esta o de sus clientes o cualquier otro elemento herramientas, artículos implementos, muebles o instrumentos, material audiovisual, computadores o sus partes o programas sin la autorización expresa y escrita del colaborador que autoriza de acuerdo a sus funciones.
52. Introducir paquetes u objetos similares a las instalaciones o lugares de la empresa, sin la autorización del jefe inmediato permitiendo siempre ver el contenido a la persona que para tal efecto se designe.
53. Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, los vehículos o con cualquiera de los procedimientos y sistemas de la empresa.
54. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas servicios o nombre de la empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus productos o servicios.
55. Introducir en los computadores de la empresa, medios magnéticos ajenos a la empresa que pueden afectar de cualquier manera los informes o los equipos sin autorización expresa
56. Recibir regalías, atenciones, prebendas o regalos de los usuarios, proveedores y clientes que comprometan los intereses de la empresa.

57. Delegar a terceros funciones inherentes a su cargo.
58. Falsificar, adulterar o manipular la información y los documentos, tales como, hoja de vida, certificados de estudios, solicitudes de crédito y demás documento de la empresa.

PARÁGRAFO 1: La violación por parte del trabajador de las prohibiciones especiales enunciadas, se considera FALTA GRAVE, y dará lugar a una investigación administrativa, la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la empresa.

PARÁGRAFO 2: El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, es calificado como falta grave, en los términos del numeral 6º, del literal a), del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

PARÁGRAFO 3: Sin perjuicio de lo anterior, si una falta considerada como leve llegare a causar un grave perjuicio a la compañía, la empresa se reserva la facultad de proceder con la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTÍCULO 57: Queda prohibido emplear 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.

Tampoco serán empleadas en trabajos subterráneos, salvo que se trate de una empresa en que están laborando los miembros de una misma familia; la mujer cualquiera sea su edad, en ninguna de las siguientes empresas:

a) La construcción, reconstrucción, conservación, reparación, modificación, demolición de edificio y construcción de toda clase de canales, túneles, viaductos, cloacas colectoras, cloacas ordinarias, pozos, instalaciones eléctricas, distribución de agua u otros trabajos de construcción, así como las obras de preparación y cimentación que preceden a los trabajos antes mencionados, y
b) El transporte de personas o mercancías por carretera comprendida la manipulación de mercancías en los almacenes y bodegas (D. 995/68, art 5, núm. 1, lit. a), c) y d); art. 11).

TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 58: Los menores no podrán ser vinculados 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 a la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde el menor de edad este expuesto a alturas.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
8. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
9. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
10. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
11. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
12. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
13. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
14. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

PARÁGRAFO. 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 una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje ¨ SENA¨ , podrán ser vinculados en aquellas profesiones, 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 y 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.

14 CAPITULO XIV AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 59: Dentro de la estructura organizacional en ESCALAR S.A.S E.S.P., solo podrán autorizar la salida de material, equipos, productos, herramientas, documentación de la empresa los siguientes:

SEDES ADMINISTRATIVA

1. Gerente
2. Sub gerencia,

3. Director Técnico - Operativo

PARÁGRAFO 1: Las autorizaciones a que hace referencia este artículo son:

- Autorización para el retiro de productos independiente el estado
- Autorización para el retiro de implementos, herramientas, maquinas independiente del estado.
- Autorización de uso de vehículos no asignados para la labor
- La autorización de reparación por parte del trabajador relacionada con máquinas, equipos y herramientas
- La autorización para descuento de dinero

15 CAPITULO XV NORMAS SOBRE ACOSO LABORAL – LEY 1010 DE 2006

ARTÍCULO 60: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstas por **ESCALAR S.A.S E.S.P**., constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía que entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa proteja la intimidad, la honra y la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 61: En el desarrollo del propósito a que se refiera el artículo 60 del presente reglamento interno de trabajo, **ESCALAR S.A.S E.S.P**., ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Charlas informativas a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de trabajadores, a fin de:
   a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
   b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiera lugar en relación con situaciones empresariales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
   c) Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo 59 del presente reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 62: Para los efectos relacionados con la búsqueda de la solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las

características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señalados por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral" y la empresa reglamentará el funcionamiento de dicho comité con base a lo estipulado en la ley y lo presentará y publicará para conocimiento de todos los trabajadores.

2. El comité de Convivencia Laboral realizará principalmente las siguientes actividades:

   a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y las consideraciones que estimare necesaria.

   b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

   c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiera lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

   d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conveniente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

   e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promueven de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

   f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

   g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá trimestralmente, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiera lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los colaboradores o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

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

ARTÍCULO 63: Conductas que constituyen acoso laboral.

Conforme a lo establecido en la ley, se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y publica de cualquiera de las siguientes conductas:

a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio de lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento u objetivo referente a la necesidad de la empresa;
j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás colaboradores;

k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás colaboradores en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
n) Él envió de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sostenimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2° de la Ley 1010 de 2006

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

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

ARTÍCULO 64: Conductas que no constituyen acoso laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
c) 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.
d) 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;
e) 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.
f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de Constitución.
g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.

h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
i) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones del trabajador.

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

ARTÍCULO 65: Sanciones para el causante del acoso laboral,

Conforme a lo establecido en la Ley, el acoso laboral, como estuviere debidamente acreditado, se sancionaría así:

1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
3. Con la obligación de pagar a las Empresas Prestadoras de Salud y las Aseguradoras de riesgos profesionales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado, sin perjuicio a la atención oportuna y debida al trabajador afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral, y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a los empleadores.
4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador, particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
5. Como justa causa de terminación no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o subalterno.

ARTÍCULO 66: Competencia: Si la gestión del comité bipartito de convivencia laboral no general solución o no es satisfactoria para el perjudicado, el afectado podrá libremente acudir a la inspección de trabajo o a las entidades correspondientes de acuerdo a la ubicación del lugar de prestación del servicio, para denunciar los hechos constitutivos.

ARTÍCULO 67: Caducidad: Las acciones derivadas del acoso laboral caducaran seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia la ley.

16 CAPITULO XVI ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 68: La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en el reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (C.S.T art 114).

ARTÍCULO 69: Se establecen las siguientes clases de faltas leves, las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

a) El retardo hasta de quince minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez, suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra, y por cuarta vez suspensión en el trabajado por tres días.
b) La falta en el trabajo, en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos meses.
d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos meses. La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.
e) El Incumplimiento de una o más obligaciones especiales contempladas en el Articulo 56 del presente reglamento se sancionará por primera vez con una multa de la décima parte de un día por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez, suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra, y por cuarta vez suspensión en el trabajado por tres días.
f) La violación de al menos uno de los deberes contemplados en los Artículos 55 y 56 del presente reglamento.

ARTÍCULO 70: Constituyen faltas graves:

a) El retardo hasta por quince minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez;
b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez;
c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera, vez.

Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones, normas de seguridad que pueda atentar contra la salud y seguridad del trabajador, compañero y/o daño a los bienes de la empresa y demás normas reglamentarias.

Asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o de drogas enervantes o consumir licores o drogas durante la jornada de trabajo.

PARÁGRAFO: Las faltas graves se sancionarán con la suspensión del trabajo por 8 días hasta la cancelación definitiva del contrato de trabajo, dependiendo de la reincidencia y la gravedad de la falta a criterio del investigador del proceso disciplinario.

a) La violación de las prohibiciones contempladas en el Artículo 56 del presente reglamento.
b) Las instalaciones fraudulentas efectuadas por los trabajadores.
c) La no asistencia al trabajo simulando enfermedad o accidente, así sea por primera vez.
d) Suplantar la presencia de otro trabajador, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control, así sea por primera vez.
e) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en vehículos, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres de la empresa de manera intencional.
f) El acoso laboral y/o sexual, entendiendo como tal toda conducta de naturaleza sexual o cualquier otro comportamiento basado en el sexo que afecte a la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo, incluida la conducta de superiores y compañeros, siempre y cuando esta conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para el sujeto pasivo de la misma, o cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma, siempre y cuando se haya presentado queja por escrito ante el respectivo comité de convivencia.
g) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñen funciones de mando siempre y cuando se haya presentado queja por escrito ante el respectivo comité de convivencia.
h) El fraude, engaño, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas o documentos requeridos.
i) El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o a cualquier persona dentro de las instalaciones de la empresa o fuera de la misma, durante el tiempo de vigencia del contrato. Quedan incluidos en este apartado, la falsedad de datos, documentos, si tiene como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.
j) El presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos del consumo de sustancias psicoactivas ya sean licitas o ilícitas.
k) La falta de respeto o malos tratos frente a superiores o compañeros, especialmente cuando se usen palabras calificadas como vulgares o soeces, por tercera vez en el mismo año. Para lo cual se deberá acudir al Comité de Convivencia.
l) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, conforme al artículo 58 y 60 del Código Sustantivo de Trabajo, además de las causales contempladas en el mismo código como terminación del contrato por justa causa en los artículos 62 y 63.

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

ARTÍCULO 71: Antes de aplicar una sanción disciplinaria, ESCALAR S.A.S E.S.P deberá oír al trabajador implicado directamente y si éste es sindicalizado, podrá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva. ESCALAR S.A.S E.S.P tiene reglamentado e implementado el procedimiento para la aplicación de las sanciones contempladas el cual hace parte de este reglamento.

ARTÍCULO 72: Para comprobar faltas y aplicar sanciones disciplinarias se seguirá el procedimiento señalado a continuación:

1. **Comunicación formal al colaborador de la apertura del proceso disciplinario**: El superior inmediato una vez haya tenido conocimiento o haya recibido información de un hecho violatorio de las normas contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo o Contrato de trabajo, mediante comunicación interna informara al la descripción clara y precisa de la conducta (s) que dan origen al mismo, que debe estar contempladas como faltas en este reglamento. Las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar. En la comunicación se debe dar traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.

2. **Notificado personal**: una vez notificado el colaborador, este tiene un término de tres (3) días contados a partir del día siguiente de la notificación para que pueda formular sus descargos de manera escrita, controvertir las pruebas allegadas en su contra y aportar las que considere necesarias para sustentar sus descargos. El silencio será tomado como un indicio en contra del colaborador.

3. **Tramite en única audiencia:** corrido el termino otorgado para allegar los descargos por parte del colaborador, la oficina Gestión Humana en coordinación con la gerencia, citara mediante comunicación interna en un término no mayor a 5 días para la diligencia del proceso disciplinario en la cual se surtirán en forma concentrada, la audiencia inicial y la audiencia donde se decide. A la diligencia las partes deben concurrir personalmente con la prevención de las consecuencias por su inasistencia.

4. **Intervinientes:** además de las partes, a la audiencia podrán concurrir, dos representantes del sindicato, si el colaborador está sindicalizado.

5. **Practica de pruebas:** los hechos en que se soporta por parte el empleador el proceso disciplinario sancionatorio deben ser probados mediante los medios cognoscitivos previsto y autorizados por la ley para tal fin, igual regla se aplicara para las pruebas que pretenda hacer valer el imputado en el proceso, que tengan como propósito desvirtuar la presunción de la

existencia de la falta. Las pruebas aportadas y las solicitadas serán practicadas en dicha audiencia. las pruebas aportadas y practicadas deben estar referidas exclusivamente a los hechos que dieron origen a la situación, y conducir al gerente a una probabilidad de verdad que le permita tomar la respectiva decisión.

6. **Imposición la sanción y/o absolución de la misma:** el Gerente de ESCALAR S.A.S E.S.P., es el facultado para tomar la decisión, una vez de las pruebas aportadas que le permitan estar más allá de toda duda razonable. Le corresponde calificar la falta e imponer la sanción correspondiente a la misma o absolver de toda culpa al colaborador cuando no sea posible establecer la responsabilidad.

7. **Recursos:** contra la decisión adoptada solo procede el recurso de reposición, el cual debe ser sustentado por el colaborador en la misma audiencia, y resuelto por el Gerente en la misma audiencia.

ARTÍCULO 73: Toda sanción disciplinaria deberá imponerse mediante escrito motivado, del cual se enviará copia al responsable de Gestión Humana para efectos del archivo.

ARTÍCULO 74: Las decisiones mediante las cuales se impongan sanciones disciplinarias se notificarán personalmente dentro de la misma audiencia.

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

17 CAPITULO XVII RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.

ARTÍCULO 75: Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Jefe de Control Interno quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 76: 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.

18 CAPITULO XVIII JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 77: Además de las causales establecidas en la ley, decretos y demás normas que regulen la materia, las faltas enumeradas a continuación, se consideran como graves, y darán lugar a la cancelación por justa causa del contrato de trabajo, así:

a) Por parte del empleador:

1. Todo engaño por parte del colaborador, consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en la empresa, o posterior a su ingreso o retiro, tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio de la misma, bien para el colaborador u otra persona.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, 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 del servicio, en contra del empleador de los miembros de su familia, o de sus representantes o socios, jefes de taller, vigilantes o 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 taller, establecimiento o lugar del trabajo, o 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; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí 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 empleador.
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 al interior de la empresa.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador 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 de la empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta días. El despido por esta causa no podrá efectuarse

sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

16. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, y realizar el cobro subsidios inexistentes o dar a los mismos una destinación diferente.
17. Poner en peligro las instalaciones de la empresa o su puesto de trabajo o hacer mal uso de ellas.
18. Introducir, portar o conservar armas o explosivos en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa.
19. Realizar trabajos, actividades no asignadas por la empresa, revelar información de carácter reservado o confidencial que el colaborador conozca por razón de su trabajo o vinculación a la empresa, atender sin justificación, durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los que le sean asignados.
20. Copiar, llevar o transmitir, por cualquier medio, fuera de la empresa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza y de propiedad de ésta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
21. Pedir, recibir, aceptar regalos, dádivas o beneficios de cualquier índole, provenientes de proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con la empresa.
22. Destruir, dañar intencional o deliberadamente, objetos, elementos de trabajo, útiles, documentos asignados a su cargo o de los demás colaboradores o terceros, o hacer mal uso de ellas.
23. No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios, brindar informes falsos, omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, que se presenten o que requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.
24. Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, equipos, información, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por la empresa.
25. Sustraer o apropiarse de objetos, dinero, información, elementos de trabajo de colaboradores o terceros o preparar, participar, ocultar o cometer actos delictuosos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de la empresa.
26. Cometer actos de violencia, malos tratos o indisciplina, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, en contra de los colaboradores, jefes, sus familiares, guardas de seguridad, clientes y proveedores o protagonizar riñas, coaccionar, desafiar, injuriar a los trabajadores o a terceros.
27. Engañar a la empresa en cuanto a la solicitud de permisos, licencias beneficios o auxilios monetarios.
28. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover, incitar y mantener suspensiones intempestivas del trabajo, sea que se participe en ellas o no.
29. Desacreditar, hacer afirmaciones falsas o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes y sus colaboradores.
30. Introducir, conservar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, dentro de las dependencias de la empresa o instalaciones utilizadas por ella o presentarse al lugar de trabajo, bajo la influencia del alcohol, de drogas enervantes, narcóticas.

31. Cometer faltas contra la moral, las buenas costumbres, contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos establecidos por la empresa, en las relaciones con sus superiores colaboradores, clientes, proveedores, socios y en general, con cualquier persona o entidad con la que la empresa tenga relación.
32. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes de su jefe o suspender su ejecución.
33. El retardo de cualquier tiempo en la entrada sin excusa suficiente, por tercera vez en una misma semana y a juicio del empleador.
34. No asistir al lugar de trabajo durante parte de la jornada o la jornada completa, por tercera vez al mes sin excusa suficiente.
35. Cometer actos o acciones fuera de sus puestos de trabajo, fuera de las instalaciones de la empresa y en representación de la misma, que comprometan o afecten la imagen y el buen nombre de ésta.
36. Revelar secretos y datos reservados de la empresa, así como dar a conocer la clave personal de acceso a las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a terceros o a personal no autorizado.
37. Ejercer, coparticipar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
38. Presentar sin soporte, o temerariamente, una denuncia de acoso laboral.
39. Violar las normas del presente reglamento interno de trabajo.
40. Violar gravemente sus obligaciones.

b) Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el colaborador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la empresa con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de la empresa o sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador, en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de la empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.

PARÁGRAFO 1. La falta grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves, se faculta al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 2. Habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa cuando el colaborador incumpla en forma grave cualquiera de sus obligaciones o viole algunas de las prohibiciones establecidas en la Ley, en el presente reglamento, en el contrato de trabajo o en sus adicciones.

PARÁGRAFO 3. Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales.

ARTÍCULO 78: 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 podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 79: En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la Empresa, o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del colaborador por alguna de las justas causas contempladas en la Ley, la empresa pagará al colaborador las indemnizaciones del caso, de acuerdo con la Ley.

19 CAPITULO XIX PUBLICACIONES

ARTÍCULO 80: Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el Reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria (CST, art. 120).

ARTÍCULO 81: El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art 121).

20 CAPITULO XX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 82: Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan suspendidas las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

21 CAPITULO XXI CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 83: 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:
DIRECCIÓN:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
GERENTE ESCALAR S.A.S E.S.P.