

# OCUSERVIS S.A.S.

## REGLAMENTO DE TRABAJO

### CAPITULO I GENERALIDADES

**ARTICULO 1.** El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa OCUSERVIS S.A.S., domiciliada en la Avenida 8 Norte No. 23N-64 Municipio de Cali - Valle con las siguientes sucursales: Buenaventura: Cra. 6 No. 2-20 Edificio Oficentro segundo piso – Centro de Buenaventura. Buga: Calle 7 No. 11 – 57 Edificio del Café Local No. 20, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

### CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISION

**ARTICULO 2.** Quien aspire a ser trabajador en la empresa OCUSERVIS S.A.S., debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía, o tarjeta de identidad según el caso.
- b) Visa de Trabajo, o la que le permita trabajar en Colombia y Cédula de extranjería, si la persona que se vincula tiene la calidad de extranjero.
- c) Autorización escrita del Inspector de trabajo o, en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres, y a falta de éstos, del defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de 18 años.
- d) Tres certificados laborales, si ya tiene experiencia laboral. En el mismo deberá constar, cargo, tiempo de servicio, y salario.
- e) Fotocopias de Certificados de estudios realizados, que acredite el grado de escolaridad del aspirante.
- f) Dos (2) Fotografías.
- g) Hoja de vida laboral detallada.

El Certificado Médico expedido por un profesional designado por la Empresa, cuyo costo será a cargo de la misma, y los Certificados de antecedentes judiciales vigentes, expedido por La Policía Nacional de Colombia y la Procuraduría, serán tramitados por la empresa.

**PARAGRAFO:** El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: Así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “ datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca (Artículo 1 Ley 13 de 1972), lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas de alto riesgo ( art 43 C.N., artículos primero y segundo, Convenio No. 111 de la O.I.T., Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de SIDA ( Decreto Reglamentario 559 de 1991 articulo 22) la libreta militar (artículo 111 Decreto 2150 de 1995).

## **PERIODO DE PRUEBA**

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

**ARTICULO 4.** El período de prueba deber ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Art. 77, numeral 1º C. S. T.).

**ARTICULO 5.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Art. 7º, Ley 50 de 1990).

**ARTICULO 6.** Durante el período 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 período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones conforme Sentencia T978 del 8 de Octubre de 2004.

## **CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTICULO 7.** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de ley.

## **CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO**

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

**DIAS LABORABLES: DE LUNES A VIERNES**

**ENTRADA: 7:30 A.M.**

**ALMUERZO: 12:00 A 1:00 P.M.**

**SALIDA: 5:30 P.M.**

**DIAS LABORABLES: DE LUNES A VIERNES**

**ENTRADA: 7:00 A.M.**

**ALMUERZO: 12:00 A 1:00 P.M.**

**SALIDA: 5:00 P.M.**

**DIAS LABORABLES: DE LUNES A SABADO**

**ENTRADA: 8 A.M.**

**ALMUERZO: 12:00 A 2:00 P.M.**

**SALIDA: 6 P.M.**

**SABADO: 8 A.M. A 1 P.M.**

Para el cálculo de las vacaciones, el día sábado se considera como un día hábil para los horarios establecidos de lunes a sábado. Para los horarios establecidos de lunes a viernes, el día sábado no se considera día hábil.

**PARAGRAFO 1.** El horario de trabajo de los trabajadores que prestan servicios integrales serán fijados por el empleador, y de los trabajadores que prestan servicios integrales en el terminal marítimo es de lunes a sábado en turnos de 8 horas, así: 6:00 A.M. a 2:00 P.M.; De 2:00 P.M. a 10:00 P.M.; De 10:00 P.M. a 6:00 A.M.

**PARÁGRAFO 2. PARA LAS EMPRESAS QUE LABORAN EL DIA DOMINGO.** Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá lo estipulado en la Ley 789 del 2002.

**PARAGRAFO 3.** Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Art. 21, Ley 50 de 1990).

**PARAGRAFO 4. JORNADA ESPECIAL:** El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permiten operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

**PARAGRAFO 5. JORNADA FLEXIBLE:** El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 10:00 p.m. (Artículo 51 Ley 789 / 02).

## **CAPITULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTICULO 9. Trabajo ordinario y nocturno.**

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las 6:00 A.M. y 10:00 P.M.
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 10:00 P.M. y las 6:00 A.M.

**ARTICULO 10.** El trabajo suplementario o de horas extras, es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Art. 159 del C. S.T.).

**ARTICULO 11.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse hasta por dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social hoy Ministerio de Trabajo. (Art. 1º. Decreto 13 de 1967)

**ARTICULO 12.** Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco (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 antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Art. 24, Ley 50 de 1990).

**ARTICULO 13.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente (Art. 134, ordinal 2º, C. S. T.).

**PARAGRAFO.** La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**ARTICULO 14.** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Artículo 11 de este Reglamento.

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

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez horas (10) diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (Art. 22, Ley 50 de 1990).

**PARAGRAFO 2. DESCANSO EN DIA SABADO:** Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

## **CAPITULO VI DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTICULO 15.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º y 6 de Enero, 19 de Marzo, 1 de Mayo, 29 de Junio, 20 de Julio, 7 de Agosto, 15 de Agosto, 12 de Octubre, 1º y 11 de Noviembre, 8 y 25 de Diciembre, además de los días Jueves y Viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de Enero, diecinueve de Marzo, veintinueve de Junio, quince de Agosto, doce de Octubre, primero y once de Noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día Lunes se trasladarán al Lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se

reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (Ley 51 del 22 de Diciembre de 1983).

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

**PARAGRAFO 2. LABORES AGROPECUARIAS.-** Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el Artículo 179 C. S. T., modificado por el artículo 26 de la Ley 789 de 2002 y con derecho al descanso compensatorio (Art. 28, Ley 50 de 1990).

**PARAGRAFO 3. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.** (Artículo 26 Ley 789 de 2002 modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.)

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

2. Si el domingo coincide con 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 (art. 26 Ley 789 /02).

El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

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

**ARTICULO 16.** El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el Artículo 15 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Art. 25, Ley 50 de 1990).

**ARTICULO 17.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de Diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Art. 178 CST).

## VACACIONES REMUNERADAS

**ARTICULO 18.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Art. 186, numeral 1º C. S. T.).

**ARTICULO 19.** La época de vacaciones debe ser señalada por el empleador 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 concederá las vacaciones (Art. 187 C. S. T.).

**ARTICULO 20.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Art. 188 C. S. T.).

**ARTICULO 21. Compensación en dinero de las vacaciones.** Empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (artículo 20 de la Ley 1429 de 2010, que modificó el numeral 1 del artículo 189 del Código Sustantivo de Trabajo). Cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Art. 189 C. S. T.).

### **ARTICULO 22. ACUMULACIONES.**

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

**ARTICULO 23.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**PARAGRAFO.** 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 (artículo tercero, párrafo, Ley 50 de 1.990).

**ARTICULO 24.** Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Art. 5º Decreto 13 de 1967).

**PARAGRAFO.** Los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (Art. 3º Parágrafo, Ley 50 de 1990).

## PERMISOS

**ARTICULO 25.** La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica, debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

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

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
- Salvo acuerdo entre empleador y trabajador, el tiempo empleado en estos permisos no puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo en horas distintas a su jornada ordinaria.

## CAPITULO VII SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

**ARTICULO 26.** 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, etcétera, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. **Salario Integral.** 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 trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedara 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. La base para efectuar los aportes en los dos casos es el setenta por ciento (70%) del salario integral.

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo. (Art. 18, Ley 50 de 1990).

**ARTICULO 27.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo el estipulado por período Mayores (Art. 133 C. S. T.).

**ARTICULO 28.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese. (Art. 138, numeral 1º C. S. T.).

#### **PERIODOS DE PAGO: DIARIO, SEMANAL, QUINCENAL, MENSUAL**

**ARTICULO 29.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

#### **CAPITULO VIII SERVICIOS MEDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTICULO 30.** 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 riesgos laborales y ejecución del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTICULO 31.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las, EPS, y ARL, a la cual estén afiliados. En caso de no afiliación, estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTICULO 32.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo necesario 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.



Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo está en obligación de dar inmediato aviso al empleador o a su representante.

El empleador no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones y perturbaciones, por no haber dado el trabajador este aviso o haberlo demorado sin justa causa (Art. 221 C. S. T.)

**ARTICULO 33.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, suspenderá el derecho a las prestaciones económicas por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**PARAGRAFO.** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, 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, ahora Ministerio de Trabajo respetando el derecho de defensa (Art. 91 Decreto 1295 de 1994).

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

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

**ARTICULO 36.** Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

El Ministerio de la Protección Social, ahora Ministerio de Trabajo establecerá las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información. (Art. 61 Decreto 1295 de 1994.)

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

Cuando se trate de accidente de trabajo grave o mortal, o de enfermedad diagnosticada como laboral, debe ser reportado además a la Dirección Territorial u oficina especial del Ministerio de Trabajo dentro de los dos (2) días siguientes al evento o recibido del diagnóstico de la enfermedad (Art. 14 del Decreto 472 de 2015 – Compilado Decreto 1072 de 2015).

**ARTICULO 37.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas pertinentes de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, Ley 776 de 2002 (Sistema General de Riesgos Profesionales), Ley 1562 de 2012, y legislación vigente sobre Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias de las normas antes mencionadas.

**ARTICULO 38.** La empresa es responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo de sus trabajadores, en los términos de las Leyes que rigen la materia.

**ARTICULO 39.** Los trabajadores de la empresa deberán ser afiliados por ésta a una Administradora de Riesgos Laborales.

**PARAGRAFO.** Igualmente deberán ser afiliados los trabajadores a los Sistemas Generales de Pensiones y Salud, a través de las Empresas Promotoras de Salud y Administradoras de Pensiones que ellos elijan. (Art. 10 del Decreto 1530 de 1996 compilado Decreto 1072 de 2015).

**ARTICULO 40.** El valor de la cotización para el Sistema General de Riesgos Laborales será según la clase de riesgos en que se encuentre clasificada en la empresa.

## **CAPITULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTICULO 41.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) 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 sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- k) Mantener buenas relaciones y respetar a los contratistas de la empresa y sus trabajadores.
- l) Cumplir con el contrato y las obligaciones de trabajo respectivas, de manera diligente y cuidadosa, en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas y asistir con puntualidad al trabajo según el horario señalado por la empresa.
- m) Dar cumplimiento de las políticas, procedimientos e instructivos contemplados en los sistemas integrados de gestión.

## **CAPITULO X ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTICULO 42.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: Asamblea General de Accionistas, Gerente General, Directores, Gerentes, Coordinador, Jefes.

## **CAPITULO XI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS**

**ARTICULO 43.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Las mujeres, sin distinción de edad, y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni, en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos ( Art. 242 ordinales 2º y 3º del C. S. T.).

**ARTICULO 44.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.

7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias cáusticas o explosivas, inflamables.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo antes Ministerio de la Protección Social.

**PARAGRAFO.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Salud y Protección

Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Salud y Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Quedan prohibidos realizar trabajos peligrosos y nocivos a los menores de dieciocho (18) años que implique peligro o que sean nocivos para su integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 1677 de mayo 16 de 2008).

La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche, siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Art. 114 de la Ley 1098 de 2006).
3. El permiso de trabajo para menores de edad lo expide el Ministerio de Trabajo.

## **CAPITULO XII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 45.** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Artículo 25 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el

tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera 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 del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la Ley.
10. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento del cónyuge o compañero permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles cualquiera que sea la modalidad de contratación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. Ley 1280 de enero 5 del 2009.
11. Conceder de forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1º del artículo 236, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha programada del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236 (Ley 1468 de 2011 y Circular Externa del Ministerio de Salud de 2012).
12. Conceder al trabajador la licencia de paternidad que es de 8 días hábiles y que está a cargo de la EPS - Ley 1468 de 2011 y Circular Externa del Ministerio de Salud de 2012.
13. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto.  
  
No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las Leyes.
16. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlos al Sistema de Seguridad Social Integral a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa.

17. Es responsable del tratamiento de datos personales, y le corresponde implementar los siguientes mecanismos: Aviso de privacidad; el procedimiento para obtener la autorización del titular previo al inicio del tratamiento; establecer las herramientas que garanticen condiciones de seguridad adecuadas para evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento de la información; medidas tecnológicas para proteger los datos personales y sensibles; manual interno de políticas y procedimientos para cumplir con la Ley de Protección de Datos Ley 1581 del 17 de octubre de 2012 y Decreto 1377 de 2013; elaborar las políticas del tratamiento de la información y suministrarlas al Registro Nacional de Bases de Datos, el cual está a cargo de la Superintendencia de Industria y Comercio.

**ARTICULO 46.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta el empleador o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre asuntos que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, las herramientas de trabajo, que les hayan facilitado para desarrollar la labor y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarles daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. Registrar en las oficinas del empleador su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
9. Cumplir con las instrucciones que le ordene el médico tratante, ya sea de la EPS o de la ARL, en caso de incapacidad, o en las recomendaciones o restricciones generadas por enfermedad general o accidente de trabajo.
10. Avisar al empleador de inmediato cualquier accidente de trabajo que se presente en desarrollo de la labor.
11. Llevar permanentemente el carné que lo identifica como trabajador, o para responder a los controles que la misma fije sobre el uso de este documento.

12. Asistir a las capacitaciones que defina el empleador para el mejor desempeño, cumpliendo con los horarios, con los objetivos y tareas asignadas.
13. Entregar las incapacidades generadas por EPS o la ARL inmediatamente le sean emitidas al empleador.
14. Usar las herramientas de trabajo entregadas, solamente en la labor encomendada, donde el empleador le indique, dándoles el cuidado y el uso adecuado y se compromete a devolverlas a la terminación del contrato por cualquier causa.
15. Cumplir con sus labores asignadas de manera puntual. Si no le es posible prestar el servicio, debe informar inmediatamente al empleador las razones por las cuales no puede realizarlas.
16. Cumplir con el horario de trabajo asignado dentro de la jornada laboral acordada.
17. Acatar las instrucciones que le imparta el empleador o a través de sus representantes, respetando la Ley, las normas del contrato de trabajo y el Reglamento de Trabajo del empleador o los procedimientos, políticas o protocolos establecidos por la empresa.
18. Dar a conocer al empleador cualquier situación que se presente relacionada con sustracción de bienes, informando igualmente situaciones que puedan catalogarse como irregulares.
19. Cumplir con las políticas o disposiciones que sobre permisos, tiene establecidas el empleador.
20. Exponer al empleador de manera anticipada las razones por las cuales no podrá asistir a las capacitaciones programadas.
21. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo de acuerdo con los horarios señalados por el empleador de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
22. Marcar al ingreso o la salida del lugar de trabajo en el sistema de control que se tenga implementado para controlar el horario de trabajo, el empleador, que puede incluir los sistemas biométricos de huella digital. El empleador como usuario de la información deberá atender lo dispuesto en la Ley 1266 de 2008 (Ley de Habeas Data) en cuanto a restricciones del manejo de la información.
23. Procurar el cuidado integral de su salud.
24. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
25. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador.
26. Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.



27. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST del empleador.
28. Practicarse pruebas de alcoholemia mediante dispositivos no invasivos para dar cumplimiento al procedimiento de prevención y control de accidentalidad de seguridad y salud en el trabajo, evitando de esta manera que en razón al estado de embriaguez se ponga en riesgo la seguridad de las personas y de los bienes del empleador.
29. Mantener la información a la que tenga acceso del empleador o en el lugar donde se encuentre prestando el servicio, de manera confidencial.
30. Abstenerse de utilizar información que conozca o llegare a conocer de propiedad del empleador o de terceros en desarrollo del servicio que presta, para beneficio propio.
31. Trabajar con armonía, buena convivencia, integridad y que sus conductas no atenten contra el buen nombre de sus compañeros de trabajo ni contra el buen nombre del empleador.
32. Guardar rigurosamente la moral y el respeto con los compañeros de trabajo, o cuando ejecute las actividades o labores para las que fue contratado, en cualquier instancia o lugar del empleador.
33. Legalizar dentro del término establecido en los instructivos sobre legalización de anticipos que el empleador le ha dado a conocer, los valores entregados bajo el concepto "anticipos", y presentar los soportes claros, con información veraz, que permitan su contabilización.
34. Aceptar las indicaciones del empleador para someterse a los controles o medidas que tengan establecidos en materia de seguridad para evitar la sustracción de objetos, elementos, herramientas, mercancías o cualquier otro bien, que no sea de propiedad del trabajador.

### **PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 47.** Se prohíbe al empleador (Art. 59 C. S. T.).

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la Ley los autorice.
  - c) El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) del 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, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - e) Libranzas. El empleador puede con la autorización dada por el trabajador, realizar descuentos de su salario o de la pensión, con el objeto que sean giradas a entidades operadoras para atender productos, bienes o servicios objeto de libranza de conformidad con la Ley 1527 de 2012 y las normas que la reglamenten.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancía o víveres en almacenes o proveerías que establezca el empleador.
  3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.
  4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
  5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
  6. Hacer, o autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
  7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
  8. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
  9. 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.
  10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Art. 59 C. S. T.).

**ARTICULO 48.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller, oficina o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, 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. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos, distintas del trabajo contratado (Artículo 60 C. S. T.).
8. Sustraer de la empresa o del sitio donde esté prestando el servicio, elementos de trabajo, herramientas, equipos, u otros bienes.
9. Utilizar internet durante la jornada laboral para descargar música, acceder a páginas de pornografía, hacer tareas, realizar consultas personales, conectarse con terceros a través de chat, whatsapp, correo electrónico u otras redes sociales, que atenten contra la productividad del empleador pues no tienen relación con el cargo o labor asignada.
10. Utilizar la información de los archivos, o bases de datos de proveedores, clientes, para beneficio propio o de terceros.
11. Abstenerse intencionalmente de entregar informes, legalizaciones de anticipos, cuadros de caja menor.
12. Recibir visitas en los lugares de trabajo con fines personales.
13. Utilizar el tiempo de la jornada de trabajo asignada para desarrollar labores personales.
14. Causar daño a los equipos, o herramientas de trabajo con el propósito de perjudicar al empleador o a terceros.
15. Retirarse de la labor sin aviso al empleador, sin autorización expresa.
16. Agredir físicamente a los compañeros o amenazarlos verbalmente.
17. Utilizar papelería del empleador o de los clientes en provecho propio o de terceros.
18. Alterar cualquier documento relacionado con la relación laboral, o de terceros, o crearlo para provecho propio.
19. Usar los correos electrónicos con fines diferentes a la labor que desempeña.
20. Utilizar documentos de identificación de otras personas para ingresar a la empresa cliente, o para que otras personas ingresen.

21. Consumir o mantener en el sitio de trabajo, o en las instalaciones de la empresa cliente cualquier cantidad sustancias tóxicas, licores, explosivos, drogas enervantes, o cualquier sustancia relacionada.
22. Cambiar de actividad o labor asignada sin autorización del empleador.
23. Disponer de los recursos de la empresa, incluidos vehículos, valores en efectivo o títulos valores en beneficio propio o de terceros, bien porque tenga acceso a los mismos en cumplimiento de sus funciones propias o impropias que no estén autorizadas.

### **CAPITULO XIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 49.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Art. 114 C. S. T.).

**ARTICULO 50.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración al empleador o la empresa cliente, 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 trabajo hasta 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 la suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

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

**ARTICULO 51. FALTAS GRAVES.** Constituyen faltas graves las que a continuación se indican, e incurrir en ellas dan lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, comprobada y sin dar aviso, por quinta vez durante un mes.

- b) La falta total del trabajador en la mañana, en la tarde, o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, comprobada y sin dar aviso, por tercera vez durante un mes.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, comprobada y sin dar aviso, por tercera vez durante un mes.
- d) No pedir permiso para faltar al trabajo, por tercera vez durante un mes, excepto si se comprueba la imposibilidad de hacerlo.
- e) No presentarse al lugar de trabajo bajo la excusa de estar enfermo, o haber sufrido accidente laboral, cuando en realidad está simulando, por primera vez.
- f) Utilizar el carnet, firma o ficha de control, o cualquier otro medio para suplantar a un compañero de trabajo, por primera vez.
- g) Causar daño comprobado a las herramientas o elementos de trabajo, entre los cuales se incluye equipos de comunicación, cómputo, cámaras, celulares, o causar daños o desperfectos a las máquinas, instalaciones, edificios, enseres del empleador o de las empresas clientes, cuando estas ocurran por primera vez.
- h) Dedicarse a trabajos de la misma actividad del empleador o de la empresa cliente que impliquen competencia, si no está autorizado.
- i) Abandonar el puesto de trabajo sin permiso, o sin ninguna justificación.
- j) La reincidencia en las faltas leves, aunque sean de diferente naturaleza dentro del mismo mes, siempre que haya sido objeto de sanción.
- k) El acoso laboral y/o sexual, basado en comportamientos que afecten la dignidad de la mujer o del hombre en el trabajo, incluida la conducta de superiores y compañeros, siempre y cuando la conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para el sujeto pasivo de la misma, habiéndose agotado previamente el proceso interno del Comité de Convivencia.
- l) La creación, adulteración o falsificación comprobada de documentos relacionados con la vinculación laboral, la empresa cliente, las entidades de seguridad social.
- m) El fraude, el abuso de confianza en ejecución de la actividad asignada.
- n) Presentarse en estado de embriaguez evidente, o después de realizada la prueba de alcoholemia que deberá practicarse el trabajador a petición del empleador el resultado sea positivo dentro de los estándares que indiquen embriaguez.
- o) La falta de respeto o malos tratos frente a superiores o compañeros de trabajo especialmente cuando se usen palabras calificadas como vulgares o soeces por una sola vez.
- p) El no cumplir con las recomendaciones de seguridad industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo, recomendaciones o restricciones emitidas por escrito por las entidades de seguridad que conozcan del evento de salud, manual de funciones, manual de convivencia, protocolos, código de conducta y procedimientos de calidad y seguridad.
- q) El no utilizar elementos o implementos de protección y de seguridad industrial.

- r) Divulgar información confidencial del empleador o de la empresa cliente.
- s) Dar información falsa sobre los datos personales.
- t) Utilizar internet durante la jornada laboral para descargar música, acceder a páginas de pornografía, hacer tareas, realizar consultas personales, conectarse con terceros a través de chat, whatsapp, correo electrónico u otras redes sociales, que atenten contra la productividad del empleador pues no tienen relación con el cargo o labor asignada.
- u) Divulgar a terceros Manuales de los Sistemas Integrados de Gestión, Manuales de Seguridad, Procesos, Procedimientos, Formatos e Instructivos de la Empresa ya sea por vía de internet o entrega personal a un tercero.
- v) La violación grave del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias conforme a lo establecido en los artículos 58 y 60 del C.S.T, además de las causales contenidas en el artículo 62 del C.S.T.

Para todo lo consagrado en este artículo las faltas y las sanciones hacen parte y están incorporadas en el presente reglamento.

## **CAPITULO XIV**

### **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 52.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado y si éste es sindicalizado deberá 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 (Art. 115 C. S. T.).

**ARTICULO 53.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior Artículo (Art. 115 C. S. T.).

**ARTICULO 54.** Las sanciones disciplinarias son las siguientes: **a) Suspensión del Contrato de Trabajo**, esta no puede exceder de ocho (8) días por primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado. **b) Multas.** Solo pueden causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente: No pueden exceder de la quinta parte del salario de un (1) día. **c) Llamado de atención con copia a la hoja de vida.**

**ARTICULO 55.** Tienen facultad para adelantar el Procedimiento para Comprobación de Faltas y Aplicación de Sanciones Disciplinarias a los trabajadores: las personas que ocupen las siguientes cargos: Gerente General, Directores, Gerentes, Coordinador, Jefes.

**ARTICULO 56.** El Gerente General o Representante Legal y el Suplente, pueden delegar en otros cargos y mediante autorización escrita el agotamiento del Procedimiento para Comprobación de Faltas y Aplicación de Sanciones Disciplinarias, pero la imposición de sanciones solo estará a cargo de las personas que ocupen los siguientes cargos: Gerente General, Directores, Gerentes, Coordinador, Jefes.

**ARTICULO 57.** Para efectos que el procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias se ajuste a derecho, se deberá proceder de la siguiente forma: **1.** Los hechos o conductas considerados como faltas, que se califican como graves que dan lugar a la terminación unilateral de contrato por justa causa, deben constar en el Reglamento de Trabajo, en el Contrato de Trabajo; en los Acuerdos firmados con el trabajador, en las Cláusulas Adicionales u OTROSÍ's al contrato laboral, en Políticas Internas, en el Manual de Convivencia, en Códigos de Conducta, o en cualquier otro documento que tenga origen en la relación laboral asociado a las obligaciones, deberes y prohibiciones del trabajador. **2.** Las sanciones disciplinarias deben constar en el Reglamento Interno de Trabajo. **3.** El empleador diligenciará el "Formato de Reporte de la Conducta o Posible Falta". **4.** En la citación a descargos, se indicará el día, la hora, la presunta falta (conducta o hechos), también se dejará constancia, que su no comparecencia en la fecha y hora señalada, se entiende como renuncia del derecho a rendir descargos y ejercer el derecho a la defensa. En la citación además se le advierte, que puede acompañarse de dos testigos, si así lo considera, que no tienen voz ni voto. **5.** La formulación de los cargos imputados, puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias. Dentro de la diligencia de descargos, se deben agotar las siguientes instancias: a) Traslado de las pruebas. Se debe entregar al trabajador todas y cada una de las pruebas que fundamenten los cargos formulados. b) Establecer el término para formular descargos, controvertir o allegar pruebas. El empleador realizará la evaluación de los hechos en las circunstancias de modo, tiempo, y lugar, y mediante acto motivado y congruente tomará la decisión proporcional a los hechos que la motivaron. **6.** El trabajador administrativo tendrá la posibilidad mediante los recursos pertinentes de acudir a la segunda instancia ante la Dirección Administrativa, y los trabajadores al servicio, ante el Gerente de Zona o Sucursal, para controvertir la sanción impuesta en primera instancia.

Acorde con el texto constitucional (Sentencia C-593 de Agosto de 2014) se garantiza el respeto de las garantías propias del debido proceso en el caso de aplicarse alguna sanción contenida en el presente Reglamento de Trabajo.

## **CAPITULO XV**

### **RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTICULO 58.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en las empresas el cargo de: Gerente General, Directores, Gerentes, Coordinadores y Jefes, quienes los oirán y resolverán en justicia y equidad.

**ARTICULO 59.** 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.

**PARAGRAFO.** En la empresa OCUSERVIS S.A.S., no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias (Art. 108 Numeral 18 del C. S. T.).

## **CAPITULO XVI TELETRABAJO**

**ARTÍCULO 60.** El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la empresa OCUSERVIS S.A.S., incorporando lo dispuesto en la Ley 1221 de Julio 16 de 2008 reglamentada por el Decreto 0884 del 30 de abril de 2012 respecto al TELETRABAJO. Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de Teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los tele trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables para el teletrabajador.

**ARTÍCULO 61.** Los trabajadores de OCUSERVIS S.A.S., podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumple con las siguientes disposiciones:

- Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa
- Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
- Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
- Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

**ARTÍCULO 62.** Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de mejores prácticas en esta modalidad no presencial, se creará un equipo coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de OCUSERVIS S.A.S., que gestionen, entre otros, aspectos tales como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

A continuación se mencionan los miembros que conformarán el equipo coordinador, los cuales podrá variar en función de las circunstancias:

- El Gerente/ Representante Legal
- El director o jefe del área encargada de la gestión de recursos humanos
- El director o jefe responsable del área de seguridad y salud y riesgos laborales.
- El director o jefe del área responsable de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación.
- Un representante de los teletrabajadores.

Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.



**ARTICULO 63.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa OCUSERVIS S.A.S., como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del código sustantivo de trabajo y de la seguridad social para los trabajadores particulares, las condiciones establecidas en el artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012.

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
2. Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Las responsabilidades en cuanto la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

**PARAGRAFO.** En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador este no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

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

**ARTICULO 64.** Los trabajadores y teletrabajadores de la empresa OCUSERVIS S.A.S., tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato se da:

- a) el derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- b) La protección de la discriminación en el empleo.
- c) La protección en materia de seguridad social (sistemas general de pensiones, sistema general de seguridad social en salud y riesgos laborales), de conformidad con lo previsto en la ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- d) La remuneración.
- e) La protección por regímenes legales de seguridad social.
- f) El acceso a la formación.

- g) La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retomar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
- h) Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

**ARTICULO 65.** Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- Un computador personal con las prestaciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- Una cuenta de correo electrónico.
- El resto de condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

**ARTICULO 66.** A continuación se listan los compromisos de las partes referentes a los equipos. Aplicaciones, documentaciones y suministros entregados por la empresa:

- La empresa brindara las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementara las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicios, lo no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- De igual forma el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan entregado con ocasión del teletrabajo contratado.
- El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

- El teletrabajador no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado la empresa, sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.

**ARTICULO 67.** Los teletrabajadores deben estar afiliados al sistema de seguridad social integral. El pago de los aportes se debe afectar a través de la planilla integrada de liquidación de aportes PILA.

Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones, y riesgos laborales de conformidad con lo establecido en la ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las cajas de compensación familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

**ARTICULO 68.** Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

**A) Por parte del empleador:**

1. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su administrador de riesgos laborales.
2. Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo incorporando las condiciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 884 de 2012.
3. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la jornada laboral
4. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la administradora de riesgos laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
5. Las obligaciones en riesgos laborales y en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo –SG-SST-, definidas en la normatividad vigente.
6. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y deberá garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
7. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de y salud seguridad en el trabajo.
8. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo, cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

## **B) Por parte del teletrabajador:**

1. Diligenciar el formato de auto reporte de condiciones de trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su administradora de riesgos laborales.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la administradora de riesgos laborales
3. Referente al teletrabajo, las obligaciones del trabajador en riesgos laborales y en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
6. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
7. Reportar el accidente de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente.
8. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
9. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1995.

## **ARTÍCULO 69.** Son responsabilidades de OCUSERVIS S.A.S.:

- a. La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente
- b. El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y deberá garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- c. Incluir al teletrabajador dentro del programa de seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
- d. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- e. Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, hora).
- f. La necesidad y probabilidad de controlar la duración de la jornada y con ella la causación de recargos de ley por labores en tiempo nocturno y suplementario.
- g. Tener en cuenta la no causación de auxilio de transporte.
- h. El carácter salarial de los contenidos orientados a facilitar su trabajo, tales como equipos informáticos y de comunicación, insumos, auxilios, o pagos de servicios de energía y teléfono.
- i. Programación precisa de los descansos remunerados y de las vacaciones.

**ARTÍCULO 70.** Los teletrabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. No permitir el uso de los equipos y el acceso al sistema de personas distintas
- c. Confidencialidad en el manejo de la información
- d. Cumplimiento de los protocolos de conservación y archivos de documentos electrónicos.
- e. Concurrir a las reuniones presenciales que se establezcan por el empleador
- f. Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos de seguridad y salud en el trabajo y de cumplir con los reglamentos y prescripciones relacionados con su oficio.
- g. Conectividad y disponibilidad
- h. Incompatibilidades e inhabilidades
- i. Firma digital
- j. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa, por seguridad y salud en el trabajo, o el vigía ocupacional correspondiente.
- k. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del programa de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
- l. Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción.

**ARTÍCULO 71.** El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST tendrá en cuenta la modalidad de teletrabajo, en las diferentes etapas del proceso lógico, esto es en la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y la salud en la modalidad de teletrabajo.

**ARTÍCULO 72.** Debido a la condición de reversibilidad, inherente a las características implícitas del teletrabajo, tanto EL TELETRABAJADOR como LA EMPRESA podrán dar por finalizado la situación de teletrabajador a través de comunicación escrita con un preaviso mínimo de un mes de antelación. Si EL TELETRABAJADOR previamente desempeñaba sus funciones al interior de las oficinas de la organización este retomará la situación laboral existente previa a la celebración del presente acuerdo, las dos partes lo acuerdan mutuamente, dejando el tal caso de ser considerado un TELETRABAJADOR.

**ARTÍCULO 73.** EL TELETRABAJADOR tendrá derecho a disfrutar de la misma jornada, horario, descansos y vacaciones que el resto de los empleados de la empresa que desempeñen sus tareas mediante presencia física en el centro de trabajo. Asimismo, EL TELETRABAJADOR tendrá las mismas obligaciones laborales que los demás empleados de la EMPRESA.

**ARTÍCULO 74.** El TELETRABAJADOR tendrá derecho a participar en todos los escenarios de formación que la EMPRESA considere oportunas en el proceso de mejora de sus competencias y adquisición de nuevas habilidades según el plan de capacitación anual de la empresa. Además, EL TELETRABAJADOR recibirá una formación adecuada y específica sobre las características del modelo de teletrabajo implantado en la empresa relacionadas con las buenas prácticas de salud y

seguridad ocupacional como del adecuado uso de la organización del trabajo y manejo de horarios de trabajo.

Igualmente la empresa se compromete a actualizar periódicamente la formación teórica necesaria para el uso de los medios de teletrabajo.

**ARTICULO 75.** Lo que no se encuentre establecido en este capítulo sobre TELETRABAJO, se remitirá a las disposiciones generales del presente reglamento.

## **CAPITULO XVII**

### **MECANISMO DE PREVENCION DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.**

**ARTICULO 76.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 77.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, 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 los trabajadores, a fin de:
  - a. Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promueven vida laboral convivente.
  - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las c
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 78.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del empleador con sus respectivos suplentes. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. El Comité de Convivencia laboral realizará 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 consideraciones que estimare necesarias.
  - 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 hubiere 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 convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
  - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que 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.

Los integrantes del Comité de Convivencia actuarán contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

3. El Comité se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes". Designará 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 hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personales la recuperación de tejido convivente, 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 funcionarios 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.

## **CAPITULO XVIII PUBLICACIONES**

**ARTICULO 79.** El Empleador debe publicar el Reglamento Interno en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010.

## **CAPITULO XIX VIGENCIA**

**ARTICULO 80.** El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el Artículo anterior. Artículo 22 de la Ley 1429 de 2010.

## **CAPITULO XX DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 81.** Desde la fecha que entre en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

## **CAPITULO XXI CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTICULO 82.** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las Leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Art. 109 C. S. T.).

**ALEJANDRO NAVARRETE SILVA**  
**OCUSERVIS S.A.S.**  
**Avenida 8 Norte No. 23 N – 64**  
**Teléfono: 3989999**