

# **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.**

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

### **CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO 1.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Empresa **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CIA. LTDA.** con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D. C. y a sus disposiciones quedan sometidas, tanto la Empresa como todos sus trabajadores, ya sea que estén ubicados en la ciudad de Bogotá D. C. o cualquier otra dependencia en el país. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

### **CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 2.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado donde conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad, y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- e) Certificado del plantel(es) educativo(s) donde hubiere estudiado.
- f) Certificado de Buena Conducta (DAS y/o Procuraduría si ha desempeñado cargos públicos.)
- g) Todos aquellos que se consideren necesarios de acuerdo con perfil del cargo a desempeñar.

**PARÁGRAFO:** El empleador podrá establecer además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

# **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.**

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

### **PERÍODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 3.** Una vez la Empresa haya 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 (artículo 76 C.S.T.).

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

**ARTÍCULO 5.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) 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 (artículo séptimo Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 6.** Durante el período de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba 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 (artículo 80 C.S.T.).

### **CAPÍTULO III**

#### **TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 7.** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, quienes 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 e igualmente a todas las prestaciones de ley. (Artículo 6, C.S.T.).

# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 8.** Los horarios establecidos corresponden a un aspecto general pero estos serán modificados tomando en consideración las necesidades de la Empresa de acuerdo con su objeto social y tal como se establece en los contratos de trabajo y de igual manera se resalta la posibilidad establecida por la Ley 789 de 2002 sobre la Jornada Laboral Flexible, como se establece en el presente capítulo.

Por el momento, las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan, así:

**Personal Administrativo:** **Lunes a viernes:** De 7:00 a. m. a 5:00 p. m.  
**Sábados:** De 8:00 a. m. a 12:00 p. m.

**Personal Operativo:** **Lunes a sábado:**  
Primer turno De 6:00 a. m. a 2:00 p. m.  
Segundo turno De 2:00 p. m. a 10:00 p. m.  
Tercer turno De 10:00 p. m. a 6:00 a. m.

**Periodos de descanso:** Desayuno: Diez (10) minutos.  
Almuerzo: Treinta (30) minutos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Entiéndase por personal operativo las áreas de Planeación y Control de la Producción, Corte, Saco, Pantalón, Dirección Técnica y Diseño, Materias Primas, Logística, Mantenimiento, Casino y todas aquellas que se lleguen a crear por necesidades en la producción. No obstante lo anterior, cumplirán los turnos de personal operativo todos los demás cargos de acuerdo con las rotaciones respectivas señaladas oportunamente por cada área.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No están sujetos a la jornada ordinaria por estar legalmente exceptuados de esta, los trabajadores de Dirección Confianza y Manejo, tales como son Gerente General, Subgerentes, Directores, Jefes, Coordinadores y Supervisores y demás cargos similares que en cualquier momento existan en la Empresa.

**PARÁGRAFO TERCERO:** De acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, el personal administrativo que debe asistir los días sábados es el de Dirección, Confianza, Manejo, así como todos los demás empleados administrativos que no cumplan la jornada máxima legal de lunes a viernes. No obstante lo anterior, la Empresa a través del departamento de Recursos Humanos indicará oportunamente los empleados administrativos que deben laborar el día sábado y

# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

según el caso se reconocerán los recargos a que hubiere lugar de acuerdo con el capítulo 5°, artículo 9 y siguientes de este Reglamento.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá lo estipulado en la Ley 789/02.

**PARÁGRAFO QUINTO: JORNADA ORDINARIA:** La jornada ordinaria de trabajo será la que el trabajador se obligue a laborar para el cargo estipulado, en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo éste hacer ajustes o cambios de horario de acuerdo con las necesidades administrativas o de producción como condiciones del sitio de trabajo donde preste el servicio personal el trabajador.

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

**PARÁGRAFO SEXTO: JORNADA LABORAL 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 (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, 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 de la Ley 789 de 2002).

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

La Empresa para cumplimiento de la obligación anterior reconoce diariamente un tiempo de treinta (30) minutos distribuidos de acuerdo a las necesidades de la organización, tiempo remunerado y que el empleado utiliza a su libre albedrío para actividades recreativas, culturales etc.

## CAPÍTULO V HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

# **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.**

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

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

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

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

**ARTÍCULO 11.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo 1º, Decreto 13 de 1967).

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

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro. (Artículo 24, Ley 50 de 1990).

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

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

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO: DESCANSO EN DÍA SÁBADO:** Podrían 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 de acuerdo con lo establecido en el artículo 164 del C. S. T.

# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

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

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes 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, 1ero. 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 origine el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO:** Artículo 26 Ley 789/02 Modificó el 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 sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio. (Parágrafo 1º artículo 26 Ley 789 de 2002).

# **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.**

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

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

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

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

### **VACACIONES REMUNERADAS**

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

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

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

**ARTÍCULO 20.** La compensación de vacaciones puede operar conforme a la Ley 1429 de 2010 por solicitud del empleado, siempre y cuando haya un mutuo acuerdo entre las partes, el cual tiene como punto de referencia la política laboral de la organización sobre el derecho o el beneficio de vacaciones.

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

# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza y extranjeros (artículo 190 C.S.T.).

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

**ARTÍCULO 23.** Todo empleador llevará un registro de vacaciones donde se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha de toma y terminación de sus vacaciones y la remuneración de las mismas. (Decreto 13 de 1967, artículo 5).

**PARÁGRAFO.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea. (Artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1990).

### PERMISOS

**ARTÍCULO 24.** La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios a sus empleados, en los siguientes casos:

1. Para el ejercicio del derecho al sufragio;
2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;
3. Por grave calamidad doméstica debidamente comprobada;
4. Para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente;
5. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, en caso de existir esta asociación en la Empresa;
6. Para asistir al entierro de sus compañeros,  
En los dos últimos casos, se concederá siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa y a sus representantes y el número de los ausentes no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa.
7. La Empresa podrá conceder además permisos especiales o licencias en otros casos, siempre que los considere necesarios y compatibles con la marcha de las labores.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La concesión de los permisos antedichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada por el empleado, 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



# **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.**

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

en cada caso, pero el empleado debe tener presente su compromiso y responsabilidad con la Empresa a fin de ser lo más oportuno posible para no causarle perjuicios a esta.

2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación a los representantes de la Empresa y el número de los ausentes no sea tal, que perjudiquen su funcionamiento.
3. 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. (Numeral sexto, artículo 57, C.S.T).
4. Para el caso de asistencia al servicio médico el trabajador deberá presentar la documentación comprobante de haber asistido al servicio médico al que se encuentre afiliado de EPS.
5. Para reconocer los cinco (5) días hábiles y remunerados por licencia de luto procederán por fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil. El trabajador presentar documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. (Artículo 1 Ley 1280 del 2009).
6. Se reconocerán los ocho (8) días hábiles y remunerados por licencia de paternidad por la Ley María C-174 del 2009 y C-633 del 2009; siempre y cuando en estos dos casos, el trabajador cumpla con los requisitos y condiciones que establezca la ley.

### **CAPÍTULO VII**

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

##### **ARTÍCULO 25.** Formas y libertad de estipulación.

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con 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.

# **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.**

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

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, en los términos del artículo 96 de la Ley 223 de 1995 y de acuerdo con el procedimiento de depuración de salario establecido.

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 (artículo 18 Ley 50 de 1990).

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

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

**PARÁGRAFO PRIMERO: PERIODOS DE PAGO:** El pacto de remuneración es mensual y la cancelación del salario por el momento se hará por quincena vencida.

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

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

## **CAPÍTULO VIII**

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

# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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

**ARTÍCULO 30.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS y/o ARL según el caso; a la cual se encuentre afiliado el trabajador. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 31.** Todo trabajador, desde el mismo día que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, quien 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 al que el trabajador debe someterse.

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

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

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

**PARÁGRAFO:** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional 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 los servidores públicos,

# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

**ARTÍCULO 34.** En caso de accidente de trabajo, el empleado deberá informar inmediatamente al Jefe de la respectiva dependencia o su representante quien a su vez ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios a los integrantes de la brigada de emergencia y reportará el accidente de trabajo a la ARL respectiva, quien le dará las indicaciones pertinentes. Si el evento es de gravedad y no se puede seguir el protocolo mencionado, se buscará por cualquier medio la intervención de la brigada de emergencia.

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

**ARTÍCULO 36.** La Empresa deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida. (Artículo 61 Decreto 1295 de 1994).

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la Empresa 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 (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad (Artículo 61 Decreto 1295 de 1994).

**ARTÍCULO 37.** En todo caso, en lo referente a este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, ley 1562 del 2012, y demás normas que regulen el Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

### CAPÍTULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

**ARTÍCULO 38.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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

### CAPÍTULO X ORDEN JERÁRQUICO

**ARTÍCULO 39.** De acuerdo con los cargos existentes, el orden jerárquico de los representantes del empleador es el siguiente:

Gerencia General  
Subgerencias  
Direcciones  
Jefaturas  
Coordinaciones  
Supervisores

**PARÁGRAFO:** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa: Gerencia General y Dirección Departamento de Recursos Humanos.

### CAPÍTULO XI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

**ARTÍCULO 40.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no

# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

**ARTÍCULO 41.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, entre otros, 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 donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. 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.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
7. Trabajos en cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
8. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
9. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
10. Las demás que señalen en forma específica las normas laborales y/o reglamentos del Ministerio del Trabajo.

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

# **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.**

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

117 – Ley 1098 de noviembre 8 de 2006 - Código de la infancia y la adolescencia - y Resolución 1677 de mayo 16 de 2008).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de diecisiete (17) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche, quedando a cargo del empleador velar por las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente (artículo 114 Ley 1098 de 2006).

### **CAPÍTULO XII OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 42.** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, una certificación donde conste el tiempo de servicio, índole de la labor y el salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre este particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando 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 venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En

# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.

9. Cumplir este reglamento, mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. 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 segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) 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.
11. Conceder en 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 probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.
12. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
13. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados legales o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora durante el período de gestación ni dentro de la licencia de maternidad en los términos establecidos por el legislador o que si acude a un preaviso, éste expire en vigencia de las anteriores circunstancias.
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. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la Empresa. (Artículo 57 del C.S.T.).

**ARTÍCULO 43.** 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. Cumplir con los procedimientos, manuales, instructivos y demás normas del empleador e igualmente con el Sistema de Gestión de la Calidad implementado.



# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Empresa o por las autoridades del ramo.
9. Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales, así como las recomendaciones médicas para la salud laboral del trabajador.
10. Atender adecuadamente a los usuarios, clientes o proveedores de la Empresa, de acuerdo con los procedimientos, manuales e instrucciones del Empleador.
11. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. (Artículo 58 C.S.T.) En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija al trabajador, se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en la Empresa.
12. En cualquier caso que se vaya a incurrir en impuntualidad o inasistencia a la jornada laboral, el trabajador deberá informar previamente a su inmediato superior y al jefe de Recursos Humanos esta situación.  
El empleado cuenta con un (1) día hábil para reportar y comprobar las razones del incumplimiento laboral por impuntualidad o inasistencia; cumpliéndose así la posibilidad para que ejerza su derecho de defensa y en caso contrario, se consolidará la violación a sus obligaciones laborales y la Empresa procederá a realizar los descuentos por ausentismo y/o retardo según el caso, además de las acciones disciplinarias que sean pertinentes.
13. Se establece como obligación especialísima el cuidado y custodia de todos los bienes, productos, valores, dineros, etcétera, de la Empresa o suministrados por sus clientes, proveedores o demás terceros y que corresponden a la responsabilidad que asume cada empleado con fundamento en el perfil de su cargo, el contrato de trabajo, el presente reglamento y demás fuentes normativas, legales y empresariales.
14. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia de maternidad por lo menos una semana antes de la fecha probable de parto, para lo cual deberá presentar al empleador, certificado médico en el cual conste el estado de embarazo de la trabajadora, se indique la fecha probable de parto e igualmente el día a partir del cual debe empezar a disfrutar de la licencia de maternidad.

# **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.**

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

15. Prestar todos sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y demás condiciones indicadas con especial atención al bienestar, seguridad e integridad de las tareas encomendadas.
16. Realizar todas las labores encomendadas a satisfacción de la Empresa.
17. Ejecutar la labor ordenada en el tiempo determinado, con la cantidad y calidad fijada por la Empresa.
18. Laborar en horas extras, dominicales o días festivos, cuando por necesidades empresariales sea requerido.
19. Dar pleno rendimiento en el desempeño de su labor, trabajar de manera efectiva la jornada de trabajo, el tiempo extra, el ordenado en días domingo y festivos.
20. Asistir con puntualidad al trabajo, según los horarios fijados por la Empresa o acordados con el trabajador.
21. Cumplir con las normas y procedimientos sobre el control de los horarios de las entradas y salidas del personal.
22. Asistir con puntualidad a los cursos especiales de capacitación organizados por la Empresa, dentro o fuera de sus instalaciones.
23. Presentarse a la hora fijada a las reuniones de carácter general o de grupo organizadas por la Empresa o sus representantes.
24. Cumplir el procedimiento sobre la solicitud y obtención de permisos establecido en el artículo 24 y siguientes de este Reglamento.
25. Usar los elementos de trabajo suministrados por la Empresa solamente en beneficio de ésta.
26. Emplear los medios a su alcance para evitar la pérdida de materiales o elementos de la Empresa.
27. Someterse a los registros autorizados por la Empresa en la forma, días y horas que sean señalados como medidas de control de seguridad.
28. Evitar cualquier acción u omisión que pueda inducir a una persona o entidad a formular reclamaciones a la Empresa por su conducta, proceder y comportamiento dentro o fuera de ella, o respecto al cumplimiento de sus obligaciones y deberes laborales, siempre que tales proceder y comportamiento estén relacionados con la actividad laboral y la compañía.
29. Cumplir las órdenes e instrucciones generales o particulares señaladas por los representantes de la Empresa, cumplir las medidas e instrucciones de la respectiva sección, área o departamento, comunicadas verbalmente o medio de carteles, circulares, instructivos o informes, cartas o avisos, etcétera.
30. Cumplir el conducto regular conforme al orden jerárquico para formular observaciones, peticiones, reclamos o sugerencias.
31. Para aquellos trabajadores a quienes se suministra dotación es obligatorio su uso diario, su conservación en buenas condiciones de limpieza y su cambio en los días establecidos, así como también el cumplimiento de las normas internas sobre el uso de dotación.
32. Aceptar los traslados y cambios de sección, oficio, actividad u horario siempre y cuando no se afecte el honor, la dignidad o la seguridad y los derechos mínimos del trabajador.

# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

33. Portar el carné de identidad que otorga la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija la Empresa por razones de cualquier control.
34. Las demás establecidas en la legislación vigente, el contrato individual de trabajo, manuales de funciones, descripción de oficios o cargos, manuales de funciones, cartas o circulares y demás documentos similares.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Además de las obligaciones que rigen para los trabajadores son obligaciones de los cargos de Dirección, Confianza y Manejo las siguientes:

1. Dar buen ejemplo con su propia conducta.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin que se realicen las labores dentro de las normas de la Empresa, en la calidad y cantidad por exigida por esta.
3. Dar a conocer y hacer cumplir las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de la Empresa.
4. Mantener la disciplina dentro del grupo de trabajo bajo sus órdenes.
5. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
6. Prestar plena colaboración al Departamento de Recursos Humanos para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo del personal a su cargo.
7. Cuidar la seguridad del personal bajo sus órdenes, hacer cumplir las normas e instrucciones sobre el particular y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad entregados por la Empresa.
8. Informar oportunamente y por escrito al Departamento de Recursos Humanos sobre las faltas cometidas por cualquier trabajador a su cargo, a fin que previo el procedimiento establecido en el presente Reglamento o la ley, se impongan las medidas disciplinarias correspondientes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Además de las obligaciones que rigen para los trabajadores, son especiales para el personal de seguridad y vigilancia las siguientes:

1. Permanecer alerta y en perfectas condiciones físicas siempre y en todo momento para la vigilancia y cuidado de las personas y de todos los bienes de la Empresa.
2. Mantenerse siempre en el puesto asignado.
3. Entregar el turno respectivo con las anotaciones de las novedades ocurridas.
4. Cumplir estrictamente las instrucciones generales y especiales del superior inmediato sobre el control de los lugares de acceso, registro de personas y de objetos, exigencias de documentos de identidad, para la realización de requisas y para las demás actividades de su oficio.
5. Informar sin falta al superior inmediato los hechos u omisiones de cualquier persona, si tiene alguna relación con la seguridad y buena marcha de la Empresa.

# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

6. Verificar al iniciar y terminar sus labores que las dependencias bajo su vigilancia se encuentran con la debida seguridad.
7. Avisar a la policía y al superior inmediato, cuando se entere de cualquier irregularidad, como por ejemplo presencia de personas extrañas sospechosas, comisión de cualquier atentado o delito contra la propiedad, las personas, etcétera, sin descuidar por ello su labor, conjurando personalmente o con la ayuda de sus compañeros de vigilancia el peligro, dando la voz de alarma inmediatamente.
8. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederle con la labor.
9. Cumplir con las Consignas de Seguridad establecidas por la Empresa.
10. Todas las demás que se deriven del carácter que tiene todo vigilante o celador como empleado de especial confianza dentro de la Empresa.

**ARTÍCULO 44.** Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
  - c) 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%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos que la Ley lo autoriza.
  - d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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

**ARTÍCULO 45.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la Empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado embriaguez, con aliento a licor –tufo- o en condiciones de alicoramiento o de haber ingerido o ingerir o poseer bebidas embriagantes, drogas enervantes o de cualquier otro tipo de sustancias psicoactivas, estimulantes o tóxicas en el sitio de trabajo o llegar a prestar sus servicios aún bajo el efecto de alguna de estas sustancias, o presentarse de cualquier forma en un estado inadecuado aún por la primera vez, esto en razón a la seguridad en el trabajo del empleado, el tipo de labor que realiza, la moral y la convivencia interna y la atención a clientes o demás personas de acuerdo con el objeto social de la Empresa.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes de seguridad.
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.

# **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.**

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60 C.S.T.).
9. Usar teléfonos celulares, equipos reproductores de música, audífonos y cualquier otro equipo, elemento o sistema distractor en el lugar o sitio de trabajo dentro de la jornada laboral.
10. Revelar información sobre los procedimientos, secreto industrial, bases de datos, información de los clientes o circunstancias análogas pertenecientes al Empleador.
11. Expresamente se prohíbe a los empleados que dispongan de la mercancía y los elementos propiedad de la Empresa, salvo en los casos de ejecución y cumplimiento de funciones. Se resalta de manera especial la prohibición de buscar beneficios personales de cualquier índole o en beneficio de terceros ya que lo anterior representa un conflicto de intereses, salvo que haya autorización escrita del empleador. De manera especial se hace mención a la divulgación de los acuerdos comerciales con los clientes.
12. Fomentar manifestaciones de cualquier género contra sus superiores, ordenar incitar realizar o participar en cualquier cese ilegal del trabajo.
13. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad personal, la de sus compañeros de trabajo, la de terceras personas; o que amenace o perjudique los elementos de trabajo o demás bienes propiedad de la Empresa.
14. Distribuir en las instalaciones de la Empresa y sin permiso de ésta, cualquier tipo de periodicos, folletos, boletines, circulares, volantes, etcétera.
15. Ocuparse de oficios o actividades diferentes a su labor en horas de trabajo, sin la autorización del respectivo superior.
16. Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo encomendado.
17. Causar cualquier daño en la labor confiada, en las instalaciones, elementos de trabajo o bienes de la Empresa.
18. Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el demás (empleados, máquinas o equipos) no resulte en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la Empresa.
19. No entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien por motivo alguno deba sucederlo.
20. Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso concedido por la Empresa o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los solicitados.
21. Permitir que otros tengan que efectuar el trabajo que se le ha asignado cuando por su actitud negligente u omisiva, no lo realiza.
22. Retirarse del turno antes que se presente el trabajador que deba sucederle con la labor.
23. Efectuar reuniones de cualquier naturaleza, en las instalaciones de la Empresa sin previo permiso de la misma, aún cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
24. Pasar a otro puesto o lugar de trabajo sin orden o autorización de su superior.

# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

25. Accionar máquinas o elementos de trabajo diferentes de las asignadas sin permiso del superior inmediato.
26. Omitir dar cuenta de los hechos acerca de los cuales debe estar informado el respectivo superior, o hacerlo con notable demora o falta de veracidad.
27. Pretextar una enfermedad para eludir el trabajo.
28. Solicitar asistencia médica y no concurrir al servicio médico o no permanecer en su residencia en espera de la visita del médico domiciliario.
29. Desatender reclamos justificados o demorar sin justa causa las órdenes por más del tiempo fijado por el superior inmediato.
30. Negarse sin justa causa a laborar en los turnos de trabajo establecidos.
31. Tomar drogas o instrumentos médicos de la enfermería sin la debida autorización o sin justa causa.
32. Descuidar o dificultar de cualquier forma, sea por acto u omisión la vigilancia, seguridad y de los elementos de trabajo.
33. Servir de cómplice en la comisión de una falta o prohibición.
34. Todas las demás establecidas en la legislación vigente, el contrato individual de trabajo, manuales de funciones, descripción de oficios o cargos, manuales de funciones, cartas o circulares y demás documentos similares.

### CAPÍTULO XIII

#### ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 46.** La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo. (Artículo 114, C.S.T).

**ARTÍCULO 47.** Se establecen las siguientes clases de sanciones disciplinarias para las **FALTAS LEVES**, así:

#### INCUMPLIMIENTO EN EL HORARIO DE TRABAJO:

- a) El retardo en la hora de entrada o el retiro antes de la hora de salida sin excusa suficiente, implica:
  - Por primera vez: Amonestación verbal.
  - Por segunda vez: Llamado de atención escrito.
  - Por tercera vez: Suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
- b) La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde es decir, a media jornada de trabajo 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 (3) días.
  - Por segunda vez: Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

# **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.**

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

- c) La falta total al trabajo en el turno correspondiente sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, implica:
- Por primera vez: Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
  - Por segunda vez: Suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

### **OTROS INCUMPLIMIENTOS:**

- d) La violación por parte del trabajador a las obligaciones y/o prohibiciones contractuales o reglamentarias cuando no causen perjuicio de consideración a la Empresa, implica:
- Por primera vez: Según la trascendencia o importancia de la falta:
    - Llamado de atención escrito, o
    - Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
  - Por segunda vez: Suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

De conformidad con el artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo, se podrán interponer multas, caso en el cual 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.

## **JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 48.** Constituyen **FALTAS GRAVES** con aplicación de lo establecido en el Decreto 2351 de 1.965 en su artículo séptimo (7º), literal A, y por consiguiente son justas causas para terminar unilateralmente el contrato de trabajo las siguientes:

### **POR PARTE DE LA EMPRESA:**

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido de la Empresa.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.



# **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.**

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes y 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 de 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 un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. Que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del patrono.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Empresa, de conformidad a los procedimientos previos que se deben adelantar para el reconocimiento y pago de la pensión de vejez.

# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Además de las faltas graves anteriores son también justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de la Empresa, la realización de las siguientes conductas por parte del trabajador que se califican como faltas graves:

1. El retardo en la hora de entrada o el retiro prematuro en la hora de salida del trabajo sin excusa suficiente, por cuarta (4ª) vez.
2. La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, es decir a media jornada de trabajo en el el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera (3ª) vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera (3ª) vez.
4. La infracción por parte del trabajador a las obligaciones y/o prohibiciones contractuales o reglamentarias que no perjudique gravemente a la empresa, por tercera (3ª) vez.
5. Ocasionar daños o perjuicios a elementos, materiales o insumos, máquinas o equipos, productos o artículos, valores o activos y demás bienes de la Empresa o los suministrados por sus clientes o terceros.
6. Presentarse al trabajo en estado embriaguez, con aliento a licor –tufo- o en condiciones de alicoramiento o de haber ingerido o ingerir o poseer bebidas embriagantes, drogas enervantes o de cualquier otro tipo de sustancias psicoactivas, estimulantes o tóxicas en el sitio de trabajo o llegar a prestar sus servicios aún bajo el efecto de alguna de estas sustancias, o presentarse de cualquier forma en un estado inadecuado aún por la primera vez, esto en razón a la seguridad en el trabajo del empleado, el tipo de labor que realiza, la moral y la convivencia interna y la atención a clientes o demás personas de acuerdo con el objeto social de la Empresa.

# **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.**

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

7. La violación a los términos o condiciones consignados en la Orden de Confección y Especificación del Producto solicitado por el cliente.
8. La violación a los Parámetros Técnicos de confección o fabricación del producto.
9. Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso al superior ni autorización expresa de éste.
10. Apoderarse, tomar para sí, ocultar o esconder, elementos, materiales o insumos, máquinas o equipos, productos o artículos, valores o activos, útiles o papelería de la Empresa y sin autorización escrita de ésta.
11. Maltratar de palabra o hecho ya sea física o psíquicamente a sus superiores, compañeros de trabajo o demás personas que se encuentren en las instalaciones de la Empresa.
12. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio a las personas o servicios y el nombre de la Empresa o incitar a que no se compren, reciban o consuman sus productos o servicios.
13. Suministrar a extraños sin autorización expresa de sus superiores, información sobre la operación de la Empresa, sus montajes estructuras o procedimientos internos.
14. Suplantar a sus compañeros de trabajo en el cumplimiento de los deberes que le competen a cada trabajador.
15. No registrar en los libros o documentos los hechos o novedades pertinentes pertinentes al servicio, o hacerlo maliciosamente con el ánimo de desvirtuar la verdad de lo ocurrido u ordenado.
16. Ocultar irregularidades o faltas cometidas contra el servicio o hacer o tratar de desorientar investigaciones ya sea omitiendo informes o agregando detalles inconducentes.
17. Negociar la información o material de la Empresa con intención personal de lucro, evento en el cual se iniciarán además las acciones legales pertinentes.
18. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a clientes o proveedores de la Empresa aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin previa autorización escrita del superior inmediato.
19. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de la Empresa.

# **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.**

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

20. Retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos para la Empresa en beneficio propio.
21. Valerse del nombre de la Empresa o de las labores encomendadas por ésta para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales.
22. Cualquier actitud en los compromisos comerciales personales o en las relaciones sociales que puedan afectar en forma nociva la reputación del Empresa.

### **POR PARTE DEL TRABAJADOR:**

1. El haber sufrido engaño por parte del patrono, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el patrono contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del patrono con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del patrono o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o 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 patrono no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el patrono al trabajador en la prestación del servicio.
6. La exigencia del patrono, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató.
7. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al patrono, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

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

# **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.**

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

### **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 49.** Cuando el Jefe inmediato del trabajador conozca de una falta cometida por este, levantará un registro de los hechos, de los trabajadores implicados con la descripción de sus cargos, fecha y hora del suceso, etcétera. Esta información será remitida inmediatamente al Jefe de Recursos Humanos, quien procederá a citar al trabajador inculpado para escucharlo en descargos.

Si el trabajador no se presenta el día de la citación, se citará por segunda vez y en caso que no asista nuevamente se entenderá que el trabajador no tiene nada que decir y acepta los hechos inculpados.

Los descargos del trabajador inculpado constarán en el acta junto con las pruebas conducentes para una mejor calificación y esclarecimiento de los hechos.

Cumplido el trámite anterior, la Empresa evaluará los descargos del trabajador junto con la pruebas del caso decidirá por escrito si aplica o no la sanción correspondiente de acuerdo con este Reglamento, la cual se notificará al trabajador por escrito.

La Empresa tendrá máximo de diez (10) días hábiles para aplicar y notificar la sanción correspondiente al trabajador.

Si el trabajador se niega a firmar la decisión tomada por la Empresa, se hará firmar por un testigo con su respectiva identificación, donde conste la negativa del trabajador a firmar o recibir la decisión tomada por el Empresa. De esta forma se entenderá para todos los efectos legales y reglamentarios, notificado el trabajador sobre la conclusión y decisión del caso.

**ARTÍCULO 50.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca, para el ejercicio de su derecho de defensa.

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

**ARTÍCULO 51.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo. (Artículo 115 C.S.T.).

### **CAPÍTULO XIV RECLAMOS O PETICIONES: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

# **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.**

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 52.** Los reclamos, observaciones, peticiones o sugerencias de los trabajadores se harán en primer lugar al Jefe Inmediato y en segundo lugar al Jefe de área quienes oirán y resolverán con justicia y equidad la incoformidad del trabajador. En caso que la solución no esté al alcance de estos cargos remitirán el caso con la persona competente cuando el manejo de la situación no esté dentro de sus funciones o facultades, previa aprobación del Jefe de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 53.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el empleado o empleados pueden recurrir a las instancias superiores de acuerdo con el orden jerárquico establecido, a excepción de los funcionarios directivos señalados como facultados para imponer sanciones, ya que no pueden ser juez y parte.

### **CAPÍTULO XV PRESTACIONES ADICIONALES**

**ARTÍCULO 54.** Los beneficios adicionales a los de orden legal que la Empresa **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.** conceda unilateralmente a los trabajadores son de naturaleza temporal, por lo cual la Empresa podrá cambiarlos o eliminarlos en cualquier momento, sin disminuir o afectar los derechos mínimos establecidos en las normas legales.

**ARTÍCULO 55.** Las prestaciones adicionales que concediere la Empresa a los trabajadores podrán constar en documentos como Circulares, Políticas, Resoluciones, Comunicados, cartas o avisos y demás documentos similares.

### **CAPÍTULO XVI LEY 1010 DE 2006 MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

**ARTÍCULO 56.** 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 57.** 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

# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 promuevan vida laboral convivente;
  - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos,
  - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 58.** 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 de Convivencia conformado en todos los casos por un número par de miembros, los cuales dependerán de la cantidad de trabajadores que ostente la Empresa y cuyo número de actores será igual entre trabajadores y representantes del empleador. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".

Este comité se integrará atendiendo las siguientes reglas:

El comité lo conformarán cuatro (4) miembros, dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

En el evento que la Empresa cuente con menos de veinte (20) trabajadores, el comité estará integrado por un (1) representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.

2. Calidades: Los miembros del comité deben caracterizarse por tener principios, comportamientos o competencias relacionadas con el respeto, la imparcialidad, la tolerancia, la serenidad, la confidencialidad, reserva en el

# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

manejo de la información y ética, y habilidades como liderazgo, comunicación asertiva y resolución de conflictos.

3. Prohibición – Inhabilidad: Se excluyen de participar como miembros del comité aquellos trabajadores o servidores públicos que hayan sido víctimas de acoso laboral o a quienes se les haya acusado del mismo ante el comité en los últimos seis (6) meses anteriores a la conformación del comité.
4. Centros de trabajo: La Empresa deberá conformar un (1) comité y podrá voluntariamente integrar comités de convivencia laboral adicionales, de acuerdo a su organización interna, por regiones geográficas o departamentos o municipios del país.
5. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
  - a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas relacionadas con situaciones que puedan constituir acoso laboral.
  - b. Examinar de manera confidencial los casos que se les formulen mediante queja o reclamo.
  - c. Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que generaron la reclamación.
  - d. Adelantar reuniones para crear un espacio de diálogo en el cual se plasmen compromisos que tiendan a solucionar los conflictos.
  - e. Formular planes de mejoramiento consistentes en renovar y promover la convivencia laboral (garantizando siempre la confidencialidad).
  - f. Hacer un seguimiento a los compromisos y una verificación de su cumplimiento.
  - g. En caso de no llegar a un acuerdo o persistir la conducta se deberá cerrar el caso informando a la dirección de la Empresa, de tal manera que el empleado podrá presentar la respectiva queja ante el Inspector del Trabajo o Juez Competente.
  - h. Presentar a la Gerencia General de la Empresa un informe en el cual se involucren estrategias o recomendaciones que promuevan el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, de igual manera un reporte anual con los resultados de la gestión y los requerimientos que realicen los órganos de control.
  - i. Seguimiento a las recomendaciones que realicen los departamentos de gestión humana y salud ocupacional relacionados.
  - j. Informes trimestrales a la Gerencia General de la Empresa con estadísticas de las quejas, seguimientos y recomendaciones.
6. Los miembros del comité se reunirán ordinariamente cada tres (3) meses pero extraordinariamente lo podrán hacer cuando se presenten casos que así lo requieran.

Las sesiones serán válidas cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus integrantes. Excepto en los casos en que el comité este conformado solo por dos miembros, en cuyo caso se requerirá de la presencia de las dos partes.
7. La Empresa deberá garantizar al comité:



# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- a. Un espacio físico adecuado para las reuniones y demás actividades del comité.
  - b. Lo necesario para el manejo de la documentación reservada.
  - c. La capacitación o preparación de los miembros en temas prioritarios para el funcionamiento del comité, como comunicación asertiva o resolución de conflictos.
8. 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.

## CAPÍTULO XVII SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES LABORALES

**ARTÍCULO 59.** El Empleador publicará en cartelera de la Empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

La Organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 ó 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo, el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere, y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales, el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente. (Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010)

## PUBLICACIONES

**ARTÍCULO 60.** Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010. Una vez cumplida la obligación del artículo 120 del C.S.T, el empleador debe publicar el reglamento interno del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

## CAPÍTULO XVII VIGENCIA

**ARTÍCULO 61.** El Empleador publicará en cartelera de la Empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante

# **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.**

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

### **CAPÍTULO XVIII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 62.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento interno de trabajo anterior que haya tenido la Empresa.

### **CAPÍTULO XIX CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 63.** 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 (artículo 109 C.S.T.).

### **ANEXO CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**ARTÍCULO 1.** Mediante el contrato de aprendizaje una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio que la Empresa le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la Empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

**ARTÍCULO 2.** 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, es decir saber leer y escribir; en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo de Trabajo.

**ARTÍCULO 3.** Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;

# C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

**ARTÍCULO 4.** El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la Empresa, NIT, nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el NIT, nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones de la Empresa y del aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firma de las partes.

**ARTÍCULO 5.** Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la Empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente. El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente. Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo mensual, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.

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

**ARTÍCULO 6.** El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, la institución de formación debidamente reconocida por el Estado y la Empresa no gestionarán una nueva relación de aprendizaje para el aprendiz que incumpla injustificadamente con la relación de aprendizaje.

# **C. I. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO & CÍA. LTDA.**

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 7.** El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de dos (2) años y deberá comprender tanto la etapa lectiva o académica como la práctica o productiva, salvo los siguientes casos, en los cuales se circunscribirá al otorgamiento de formación práctica empresarial:

- a) Práctica de estudiantes universitarios: En este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas, sin que la duración llegue a superar el término máximo de dos (2) años.
- b) Prácticas de estudiantes técnicos y tecnólogos: La duración máxima de la relación de aprendizaje será de un (1) año, siempre y cuando las prácticas estén contempladas en el pènsum académico debidamente aprobado por la autoridad competente.

**PARÁGRAFO.** Los alumnos de educación secundaria podrán ser sujetos del contrato de aprendizaje, siempre y cuando el pènsum académico contemple la formación profesional integral metódica y completa en oficios u ocupaciones que requieran certificación ocupacional o actitud profesional. En la etapa práctica la dedicación del aprendiz debe guardar relación con la formación académica.

FECHA: 17 DE MAYO DEL 2013

DIRECCIÓN: CARRERA 69 B No. 19 A - 18

BOGOTÁ D. C. CUNDINAMARCA

**FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO**

Representante Legal

C.C. No. 17.146.481 de Bogotá D. C.