


REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Contenido

Preámbulo.....	2
CAPÍTULO 1. CONDICIONES DE ADMISIÓN	2
CAPÍTULO 2. CONTRATO DE APRENDIZAJE	4
CAPÍTULO 3. PERÍODO DE PRUEBA	7
CAPÍTULO 4. DE LOS TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS, A TÉRMINO FIJO - CONTRATISTAS	7
CAPÍTULO 5. RESPECTO DEL HORARIO DE TRABAJO	8
CAPÍTULO 6. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	14
CAPÍTULO 7. TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO.....	15
CAPÍTULO 8. ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA	16
CAPÍTULO 9. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO	17
CAPÍTULO 10. DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL	19
CAPÍTULO 11. VACACIONES REMUNERADAS.....	19
CAPÍTULO 12. DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS	21
CAPÍTULO 13. SALARIO MÍNIMO CONVENCIONAL	23
CAPÍTULO 14. LUGAR, FECHAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE REGULA	24
CAPÍTULO 15. ORDEN JERÁRQUICO.....	25
CAPÍTULO 16. PRESCRIPCIONES DE ORDEN, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.....	25
CAPÍTULO 17. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	30
CAPÍTULO 18. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA	33
CAPÍTULO 19. ACOSO LABORAL.....	34
CAPÍTULO 20. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN	36
CAPÍTULO 21. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES	37
CAPÍTULO 22. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES	41
CAPÍTULO 23. PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS ..	43
CAPÍTULO 24. JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO	45
CAPÍTULO 25. TERMINACIÓN DEL CONTRATO	47
CAPÍTULO 27. DESPIDOS EN CASOS ESPECIALES	47
CAPÍTULO 28. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES	48
CAPÍTULO 29. PRESTACIONES SOCIALES ADICIONALES	48
CAPÍTULO 30. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y TABAQUISMO.	49
CAPÍTULO 31. EQUIDAD DE GÉNERO, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD.....	49
CAPÍTULO 31. EQUIDAD DE GÉNERO, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD.....	49
CAPÍTULO 32. ACOSO SEXUAL	49
CAPÍTULO 33. PUBLICACIONES.....	50
CAPÍTULO 34. VIGENCIA.....	50
CAPÍTULO 35. DISPOSICIONES FINALES	50
CAPÍTULO 36. CLÁUSULAS INEFICACES.....	50

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 2 de 50

Preámbulo

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo de la **EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P.**, a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores en todos sus lugares de trabajo. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulación en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

LUGARES DE TRABAJO

SEDE ADMINISTRATIVA: Parque Intercambiador Vial Avenida Quebrada Seca con Carrera 15 Modulo Comercial 1 Barrio Granada

SEDE OPERATIVA: Dirección: Kilómetro 6 vía Girón Sitio de Disposición Final denominado “El Carrasco”. Santander, Colombia.


PUNTO DE ATENCION USUARIOS: Dirección: Carrear 24 N° 41 – 22 Oficina Atención al Usuario Acueducto Metropolitano de Bucaramanga, denominada “Ventanilla EMAB S.A. E.S.P.”, Santander, Colombia.

CAPÍTULO 1. CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 1. Quien aspire a prestar sus servicios laborales en la **EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A.**

E.S.P. debe presentar personalmente la solicitud por escrito a la secretaria general anexando los siguientes documentos:

1.Certificación de Experiencia
2.Acreditación de Estudios
3.Copia de la Tarjeta Profesional en caso que aplique
4.Registro Único Tributario Actualizado (RUT)
5.Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía Ampliada
6.Copia de la libreta militar para hombres menores de 50 años
7.Certificado Salud y Pensión (Certificado Semanas Cotizadas)
8.Documentos Nucleó Familiar para afiliaciones
9.Certificación de Antecedentes Judiciales (Policía)
10.Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría General de la Nación.
11.Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría General de la Nación
12.Constancia en el registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – (Policía Nacional Ley 1801 de 2016).
13.Certificados de inhabilidades de delito sexual
14.Para Abogados (Certificado de Vigencia de Tarjeta Profesional)

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 3 de 50

PARÁGRAFO 1º: Quienes tengan la calidad de extranjeros requieren fotocopias auténticas de visa y cédula de extranjería vigentes. Los menores de dieciocho (18) años necesitan para trabajar, autorización escrita del funcionario del Ministerio del Trabajo o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, del Defensor de Familia.

En la EMAB S.A. E.S.P. se prohíbe el trabajo de los menores de catorce (14) años y es obligación de sus padres disponer que acudan a los centros de enseñanza. Excepcionalmente, y en atención a circunstancias especiales calificadas por el Defensor de Familia, los mayores de doce (12) años podrán ser autorizados para trabajar por las autoridades señaladas en este artículo, con las limitaciones previstas en el Código de la Infancia y la Adolescencia.

PARÁGRAFO 2º: La Empresa podrá hacer revisiones periódicas de estos y de los demás documentos que se presenten para establecer su autenticidad y si alguno o algunos resultaren falsos o adulterados, este hecho será constitutivo de falta grave y se sancionará de acuerdo con lo previsto en el Código Sustantivo del trabajo (C.S.T).

PARÁGRAFO 3º. El empleador podrá establecer además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravedad para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo) y el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), y la Libreta Militar (Art. 42 de la ley 1861 de 2017).

Artículo 2. Una vez cumplidos los requisitos y condiciones previstos en los artículos anteriores y los demás que se fijen expresamente, según el caso, la Empresa decidirá si admite o no al aspirante.

En caso afirmativo, firmará el contrato de trabajo. En caso negativo, la Empresa no estará obligada a aceptar reclamo de ninguna naturaleza, ni a expedir certificación sobre el resultado de los exámenes y pruebas, ni a dar explicaciones sobre su determinación.

PARÁGRAFO 1º. EMAB S.A. E.S.P. se reserva el derecho de hacer la investigación que considere necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante, respetando para ello las normas establecidas en la ley 1266 de 2008 “Habeas Data”, la Ley 1581 de 2012 protección de datos personales y demás normas que las adicionen, modifiquen y/o reglamenten. Así mismo se realizarán los estudios de seguridad correspondientes de conformidad con la Ley.

PARÁGRAFO 2º. EMAB S.A. E.S.P. presume la buena fe en la validez de la información y documentación aportada por el aspirante. Sin embargo, se reserva el derecho a verificar en cualquier tiempo la autenticidad, de tal manera que cualquier inexactitud en la solicitud, alteración o falsificación en los certificados y/o documentos señalados en el ARTÍCULO 2º, dará lugar a rechazo del aspirante; en caso de haberse celebrado contrato de trabajo dará lugar a la terminación del contrato con justa causa, sin perjuicio de la correspondiente notificación a las autoridades penales según lo dispongan las normas que rigen la materia.

PARÁGRAFO 3º. La Gerencia, coordinará la contratación de personal al interior de las Empresas, con el Director del área que solicite el recurso humano. Ningún empleado de EMAB S.A. E.S.P. tiene facultad para reclutar, seleccionar y suscribir contratos laborales y/o civiles en nombre de EMAB S.A. E.S.P. salvo aquellos que sean autorizados expresamente.

PARÁGRAFO 4º. Si los requisitos determinados previamente para la admisión del aspirante, a juicio de la empresa, no cumplen las condiciones establecidas para el cargo, no aceptará al aspirante, quien no tendrá derecho a reclamos de ninguna naturaleza ni a obtener certificación sobre el resultado de los exámenes, pruebas o entrevistas, ni a exigir a la empresa explicación por su determinación. En todo caso, está prohibida cualquier forma de discriminación; a personas discapacitadas, opiniones religiosas, preferencias políticas, edad, sexo, raza, nacionalidad, inclinaciones sexuales o condición social.

CAPÍTULO 2. CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 3. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propio del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario.

Artículo 4. Pueden celebrar con la EMAB. S.A. E.S.P. un contrato de aprendizaje, las personas que hayan cumplido la edad establecida por la normatividad vigente, que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir, saber leer y escribir.

Artículo 5. El contrato de aprendizaje debe constar por escrito y debe contener, cuando menos, los siguientes puntos:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, Número de Identificación Tributaria (NIT), nombre de su 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 de aprendiz con el número de identificación Tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de 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 laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.


Artículo 6. Durante toda la vigencia de la relación, el contrato de aprendizaje se registrará conforme a lo estipulado en el Código Sustantivo del Trabajo y normas concordantes que lo regulen y modifiquen.

Artículo 7. Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir permanentemente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes que, a este respecto, fije la EMAB. S.A. E.S.P.
2. Procurar y obtener el mayor rendimiento en su estudio.

Artículo 8. Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo de Trabajo, la Empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional, metódica y completa del arte y oficio materia del contrato.
2. Suministrar el apoyo del sostenimiento al aprendiz pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 5 de 50

Artículo 9. Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, la empresa patrocinadora deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, o a la dependencia que haga sus veces, donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo este verificarla en cualquier momento.

Artículo 10. Para el cumplimiento y vinculación de los aprendices, la empresa patrocinadora, atendiendo las características de mano de obra que necesite, podrá optar por las siguientes modalidades:


1. La formación teórica y práctica de aprendices en oficios semicualificados en los que predominen procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas cuando las exigencias de educación formal y experiencia sean mínimas y se orienten a los jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia
2. La formación que verse sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena;
3. La formación del aprendiz alumno, matriculado en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, de acuerdo con el artículo 5o. del Decreto 2838 de 1960.
4. La formación en instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado y frente a las cuales tienen prelación los alumnos matriculados en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena. La formación directa del aprendiz por la empresa autorizada por el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena. La formación en las empresas por jóvenes que se encuentren cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado.
5. Las prácticas de estudiantes universitarios que cumplan con actividades de 24 horas semanales en la empresa y, al mismo tiempo, estén cumpliendo con el desarrollo del pénsum de su carrera profesional o que cursen el semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica;
6. Las prácticas con estudiantes universitarios que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos sin que, en estos casos, haya lugar a formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial, siempre que se trate de personas adicionales respecto del número de trabajadores registrados en el último mes del año anterior en las Cajas de Compensación Familiar;
7. Las demás que hayan sido o sean objeto de reglamentación por el Consejo Directivo del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994.

Artículo 11. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

La Empresa una vez admitido el aspirante, podrá pactar con este el período de prueba, durante el cual se apreciarán, de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales; y de la otra, la conveniencia para este de continuar con el aprendizaje.

El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.

Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la Empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices para conservar la proporción en cupos que le haya sido señalada en la normatividad vigente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 6 de 50

Artículo 12. Afiliación al sistema de seguridad social integral. La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirán plenamente por parte del patrocinador así:

Durante la fase práctica, el aprendiz estará afiliado en riesgos laborales por la ARL que cubre la empresa. En materia de salud, durante la fase 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 patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional. (Artículos 6 y 7, Ley 188 de 1959, Artículo 30, Ley 789 de 2002) Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos laborales.

Artículo 13: Apoyo de sostenimiento mensual en la relación de aprendizaje.

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 legal 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.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.

PARÁGRAFO 1º. En ningún caso, el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrarios recaídos de una negociación colectiva.

PARÁGRAFO 2º. Si el aprendiz es un estudiante universitario, el apoyo mensual de sostenimiento no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente

PARÁGRAFO 3º. El contrato de aprendizaje no es un contrato laboral y, por tal razón, no generará prestaciones sociales.

Artículo 14: El contrato de aprendizaje podrá aplicarse sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la Empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.


La relación de aprendizaje se podrá suspender temporalmente en los siguientes casos:

1. Licencia de maternidad.
2. Incapacidades debidamente certificadas.
3. Caso fortuito o fuerza mayor debidamente certificado o constatado, de conformidad con las definiciones del Código Civil.
4. Vacaciones por parte de la empresa, siempre y cuando el aprendiz se encuentre desarrollando la etapa práctica.

La suspensión de la relación de aprendizaje no exonera al empleador de continuar pagando los respectivos aportes a la promotora de salud en donde se encuentre afiliado el aprendiz.

Artículo 15. Efecto Jurídico. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en el que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. El periodo de prueba será proporcional a la duración del contrato, el cual no podrá ser superior a dos (2) meses (primeros dos (2) meses durante los cuales se apreciarán, de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales; y de la otra, la conveniencia para este de continuar el aprendizaje.
2. El periodo de prueba a que se refiere este ARTÍCULO se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 7 de 50

- 3.** Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, **EMAB S.A. E.S.P.** o el empleador deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

CAPÍTULO 3. PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 16. La Empresa puede estipular en sus contratos ordinarios de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de esta las aptitudes del trabajador, sus cualidades y adaptabilidad a la Empresa, y por parte de este, la conveniencia de las condiciones de trabajo. (Art. 76, C.S.T.).

Artículo 17. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y, en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (Art. 77, numeral 1°, C.S.T.).

Artículo 18. El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. Cuando el período de prueba se pacte por un lapso menor del límite máximo expresado, las partes podrán prorrogarlo antes de vencerse el período previamente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba pueda 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 periodo de prueba, salvo para el primer contrato. (Art. 7, Ley 50 de 1.990).

Artículo 19. El Contrato de Trabajo en período de prueba podrá darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización alguna. (Art. 80, C.S.T.).

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.


CAPÍTULO 4. DE LOS TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS, A TÉRMINO FIJO - CONTRATISTAS

Artículo 20. Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios aquellos que se contraten para desempeñar labores de corta duración, no superior a un (1) mes, distintas a las actividades normales de la Empresa. (Art. 6, C.S.T.).

Artículo 21. Son trabajadores a término fijo los contratados por un término no inferior a un (1) año, ni superior a tres (3), circunstancia que debe constar siempre por escrito.

Con todo, cuando se trate de labores ocasionales o transitorias o para reemplazar temporalmente al personal en vacaciones o en uso de licencia, o para atender al incremento de la producción, al transporte o las ventas o para otras actividades análogas, circunstancia que se hará constar siempre en el contrato, el término fijo podrá ser inferior a un (1) año.

Artículo 22. No son trabajadores de la Empresa, ni representantes de la misma, ni intermediarios de ella, sino verdaderos patronos de sus trabajadores, los contratistas independientes con quienes la Empresa contrate la ejecución de una o varias obras o labores o la prestación de servicios en beneficio de terceros, por un precio determinado o determinable, asumiendo el contratista todos los riesgos para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directiva, contando con un sistema de gestión bajo los parámetros de las leyes vigentes y concordantes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 8 de 50

Tampoco lo son los subcontratistas de aquellos, ni aun en el caso de que la Empresa hubiere autorizado al contratista para subcontratar la totalidad o parte de la obra o labor, con uno o más subcontratistas.

CAPÍTULO 5. RESPECTO DEL HORARIO DE TRABAJO.

Artículo 23. Las horas de entrada y salida de los trabajadores que no laboren en turno, son las que a continuación se expresan así:

PERSONAL ADMINISTRATIVO: Laborarán en horario de oficina, el cual será de 42.5 horas semanales y que estará supeditado según la modalidad contractual hasta la jornada máxima legal, entendiéndose la jornada así: Ingreso jornada de la mañana **a las 7:00 a.m. y salida a las 12:00 p.m.** e ingreso en las horas de la Tarde de **12:30 p.m. a 4: 00 p.m.**, la cual puede ser modificada de acuerdo con las necesidades de la Empresa y dando aplicación a la ley 2101 de 2021 donde se incorpora la disminución gradual de la jornada laboral ordinaria la cual será de 42 horas semanales.

Por necesidad del servicio y/o por indicaciones de la Gerencia, los trabajadores del Área Administrativa tendrán disponibilidad para trabajar los días sábados, siempre que no exceda el horario máximo establecido por la ley.

Se encuentran excluidos de esta jornada, los trabajadores de Dirección Confianza y manejo;

Gerente Secretario

General

Director Técnico y Operativo Director

Administrativa y Financiera Director Comercial

Director Oficina De Planeación Y Sostenibilidad Ambiental Jefe de Operaciones

Jefe de Oficina de innovación ambiental Control Interno


El presente horario podrá ser modificado por EMAB S.A. E.S.P. de acuerdo con la necesidad del servicio, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo y a la ley 2101 de 2021, donde se plantea una reducción progresiva desde el año 2023 hasta un horario de 42 horas semanales y las demás que sean aplicables al presente capítulo.

PERSONAL OPERATIVO: Operarán los criterios ajustados a la jornada diurna y nocturna estipulada en la ley laboral colombiana, en turnos y/o jornadas de lunes a sábado, sin que se exceda el tiempo permitido en la ley 2101 de 2021, que para el 15 de julio de 2025 corresponde 44 horas semanales, posteriormente se hará una disminución gradual hasta contar con una jornada laboral máxima de 42 horas semanales:

En el Área Operativa hay cinco (05) turnos así:

- Un primer turno de 4:00AM a 12:00 PM
- Un segundo turno de 5:00 AM a 01:00 PM
- Un tercer turno de 6:00 AM a 2:00 PM
- Un cuarto turno de 1:00 PM a 9:00PM
- Un quinto turno de 7:00 PM a 3:00 AM

Excepcionalmente cuando la necesidad del servicio así lo amerite, se programará tres (3) turnos los días domingos, quedando de la misma forma, que de lunes a sábado.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 9 de 50

PARÁGRAFO 1: El presente horario podrá ser modificado por la EMAB S.A. E.S.P de acuerdo con la necesidad del servicio, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo y a la ley 2101 de 2021.

PARÁGRAFO 2: Garantizando el servicio, los trabajadores se pueden rotar, teniendo en cuenta la necesidad del mismo, siempre y cuando se haga respetando la ley y las garantías laborales de cada trabajador.

PERSONAL DE PLANTA ENCARGADO DE HACER LOS AFOROS. Operarán los criterios ajustados a la jornada diurna y nocturna estipulada en la ley laboral colombiana, en turnos y/o jornadas de lunes a sábado, sin que se exceda el tiempo permitido en la ley 2101 de 2021, que a partir del 15 de julio de 2025 corresponde a 44 horas semanales, posteriormente se hará una disminución gradual hasta contar con una jornada laboral máxima de 42 horas semanales.

- De lunes a viernes: de 7:30 AM a 12 M y de 1 PM a 4.30 PM.
- Días sábado: de 7 AM a 1 PM (6 horas diarias)

PERSONAL DE MANTENIMIENTO: Para el caso del personal de mantenimiento operarán los criterios ajustados a la jornada de trabajo estipulada en la ley Laboral Colombiana y acorde a la necesidad del servicio se ajustarán los turnos respectivos de lunes a sábado así, teniendo en cuenta la disminución de la jornada laboral ordinaria de que trata la ley 2101 de 2021, que a partir del 15 de julio de 2025 corresponde a 44 horas semanales, posteriormente se hará una disminución gradual hasta contar con una jornada laboral máxima de 42 horas semanales:

TURNOS DE LUNES A VIERNES.


- Un primer turno de 4:00 AM a 12:00 PM
- Un segundo turno de 5:00 AM a 1:00 PM
- Un tercer turno de 6:00 AM a 2:00 PM
- Un cuarto turno de 7:00AM a 4:00 PM. con una hora de almuerzo.
- Un quinto turno de 12:00 PM a 8:00 PM
- Un sexto turno de 1:00 PM a 9:00 PM
- Un séptimo turno de 7:00 PM a 3:00 AM

TURNOS SABADOS.

- Un primer turno de 4:00 AM a 10:00 AM
- Un segundo turno de 5:00 AM a 11:00 AM
- Un tercer turno de 6:00 AM a 12:00 PM
- Un cuarto turno de 7:00 AM a 1:00 PM.
- Un quinto turno de 12:00 PM a 6:00 PM
- Un sexto turno de 1:00 PM a 7:00 PM
- Un séptimo turno de 7:00 PM a 1:00 AM

PARÁGRAFO: Garantizando el servicio, los trabajadores se pueden rotar, teniendo en cuenta la necesidad del mismo, siempre y cuando se haga respetando la ley y las garantías laborales de cada trabajador.

Las personas con restricciones medico ocupacionales se podrán modificar de acuerdo a la necesidad del área al turno de 7:00 AM A 4:00PM, con una hora de almuerzo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 10 de 50

PERSONAL DE DISPOSICION FINAL Y TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS: Para estos trabajadores se establece cinco (5) turnos de lunes a sábado así:

- Un Primer turno de 5:00 AM-1:00 PM
- Un Segundo turno de 6:00 AM a 2:00 PM
- Un Tercer turno de 1:00PM a 9:00 PM
- Un Cuarto turno 2:00 PM a 10:00 PM
- Un Quinto turno de 10:00 PM a 6:00 AM

Excepcionalmente cuando la necesidad del servicio así lo amerite, se programará tres (3) turnos los días domingos, quedando de la misma forma, que de lunes a sábado.

PERSONAL DE BASCULA: Para estos trabajadores se establece Tres (3) turnos de lunes a sábado así:

- Un Primer turno de 6:00 AM a 2:00 PM
- Un Segundo turno de 2:00 PM a 10:00 PM
- Un Tercer turno de 10:00 PM a 6:00 AM

El día domingo por la operación del Relleno sanitario denominado “Carrasco”, se programará los turnos requeridos que garanticen la prestación del servicio sin interrupción.

PARÁGRAFO: Para el área de Compostaje y vivero se tendrá en cuenta el siguiente horario:

PERSONAL DE COMPOSTAJE Y VIVERO:

Para estos trabajadores se establece un (1) turno de lunes a sábado de acuerdo a la necesidad del área así:

- Un turno de 7:00 AM a 4:00 PM (Con una hora de almuerzo) de lunes a viernes.
- Sábados de 6:00 AM – 1:00 PM.

En los casos en que se requiera ampliar la capacidad de tratamiento de residuos debido a la necesidad del servicio, se crearán turnos adicionales que permitan dar cumplimiento a las metas en esta área. Para tal fin se definirán dichos horarios adicionales que complementen al establecido para esta área.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Teniendo en cuenta la necesidad de que el cargo se desarrolle en horario diferente al del área administrativa, atendiendo la necesidad de la EMPRESA, se tienen dos turnos de lunes a viernes así:

- Un Primer turno de 1:00 PM a 10:00 P.M.
- Un Segundo turno de 9:00 PM a 6:00 AM

El presente horario podrá ser modificado por la EMAB S.A. E.S.P de acuerdo con la necesidad del servicio, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo y a la ley 2101 de 2021.

Artículo 24. La jornada de trabajo establecida en **EMAB S.A. E.S.P.**, se registró por la jornada máxima legal, la cual, a partir del mes de julio de 2023, disminuirá gradualmente hasta llegar a las 42 horas semanales, conforme a lo previsto en la Ley 2101 de 2021. La disminución de la jornada laboral ordinaria incorporada por la Ley 2101 de 2021, podrá ser implementada de manera gradual como se indica a continuación, la cual se distribuirá de lunes a sábado para el área administrativa y para el área operativa bajo jornada laboral flexible y por turnos.

La disminución de la jornada de trabajo no implicará la reducción de la remuneración salarial ni prestacional, ni el valor de la hora ordinaria de trabajo, ni exonera de obligaciones en favor de los trabajadores.

La disminución de la jornada laboral ordinaria de que trata la Ley 2101 de 2021, se implementará de la siguiente manera:

- a.- Transcurridos dos (2) años a partir de la entrada en vigor de la ley, se reducirá una (1) hora de la jornada laboral semanal, quedando en 47 horas semanales.
- b.- Pasados tres (3) años de la entrada en vigor de la ley, se reducirá otra hora de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales.
- c.- A partir del cuarto año de la entrada en vigor de la ley, se reducirán dos (2) horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo establecido en el artículo 2 de la presente ley. Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigor de la presente ley, el empleador se acoja a la jornada laboral de cuarenta y dos (42) horas a la semana.

PARÁGRAFO 1º: La jornada laboral podrá tener variaciones conforme a la eventual expedición de normatividad que pueda modificar la jornada máxima legal.

PARÁGRAFO 2º. Los horarios y turnos en cada una de las sedes pueden variar, conforme a la necesidad del servicio; máxime que la Compañía es una empresa de servicios Públicos Domiciliarios, la cual presta los servicios 24 horas al día, durante todos los días del año.

PARÁGRAFO 3º: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima legal, 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 (Art. 21 Ley 50 de 1.990). La empresa quedará exonerada de esta obligación una vez entre en vigencia la disminución gradual de la jornada máxima legal, de acuerdo con lo dispuesto en el ARTÍCULO 6 de la Ley 2101 de 2021, así como de otorgar la jornada semestral familiar establecida en el parágrafo del ARTÍCULO 5 de la Ley 1857 de 2017, de acuerdo con la misma disposición.

Artículo 25. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores o teletrabajadores que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, los cuales se indicarán a continuación. Estas personas deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones.

PARÁGRAFO 1º: El tiempo que laboren en exceso no constituirá, en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará sobre remuneración alguna. Todo contrato laboral que haya suscrito o suscriba **EMAB**

S.A. E.S.P. con trabajadores de confianza y manejo hará constar en su texto el alcance de que trata este literal, pero en todo caso se entenderá que todo cargo de dirección es de confianza y manejo y así lo entenderá el trabajador que lo desempeñe por el hecho de haber recibido y confirmado que conoce el reglamento interno de trabajo.

Artículo 26. 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 (Art. 161, núm. 3, literal c) del C.S.T.).

Artículo 27. JORNADA FLEXIBLE. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal 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.

Artículo 28 JORNADA POR TURNOS. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias, o en más de la jornada máxima legal semanal, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de la jornada máxima legal en horas efectivamente trabajadas. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 165 del C.S.T.)

La empresa podrá acogerse a lo previsto en el artículo 166 del Código Sustantivo del Trabajo para dar aplicación al trabajo sin solución de continuidad.

Artículo 29. En consecuencia, la jornada ordinaria de trabajo será en todos casos la máxima legal, permitiendo la empresa ampliar la jornada, sin que se cause jornada adicional tal como la posibilidad de dar descanso en la tarde los sábados, consagrada en el Artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, y la ley 2101 de 2021 en los siguientes casos:

- a) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- b) La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:
 - 1. Los mayores de quince y menores de diecisiete, solo podrán trabajar una jornada máxima de seis horas diarias y 30 horas a la semana, ni se ejecutará en horas nocturnas, de conformidad con la ley 2101 de 2021.
 - 2. La jornada de trabajo del menor entre diecisiete y dieciocho años en ningún caso excederá de 8 horas diarias ni de 40 horas a la semana.
- c) Trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, quienes deberán trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin limitación alguna en la jornada diaria y sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna;
- d) En las actividades discontinuas o intermitentes y en las de simple vigilancia, la jornada ordinaria no puede exceder de doce (12) horas diarias.
- e) Los que ejercitan actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando no residen en el sitio de trabajo, cuya jornada ordinaria podrá ser hasta de doce (12) horas diarias o setenta y dos horas semanales;
- f) Los demás trabajadores que, según la ley, están exceptuados de la jornada de duración máxima.

Artículo 30. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal máxima legal, la cual es de 46 horas semanales, hasta julio de 2025, a partir de esta fecha, disminuirá gradualmente hasta llegar a cuarenta y dos (42) horas semanales, 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 día domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de la jornada máxima legal semanal. De conformidad con el Artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1º: El empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

Son personal de **DIRECCION, CONFIANZA Y MANEJO:**

- Gerente
- Secretario General
- Director Técnico y Operativo
- Director Administrativa y Financiera
- Director Comercial
- Director Oficina De Planeación Y Sostenibilidad Ambiental
- Jefe de Operaciones
- Jefe de Oficina de innovación ambiental
- Jefe de Oficina de Control Interno

Artículo 31. La jornada de trabajo podrá ser modificada por la Empresa, por disposición de la ley, por pactos convencionales o fallos arbitrales de manera general, y especialmente en cada dependencia, de acuerdo con sus modalidades de operación. Excepcionalmente por la Gerencia en los casos de comprobada necesidad.

Con todo, la empresa con el fin de conceder el descanso del día sábado, podrá alargar la jornada diaria de trabajo hasta por una (1) hora diaria, caso en el cual la ampliación no constituirá trabajo suplementario.

Artículo 32. Trabajo sin solución de continuidad. También puede elevarse el límite máximo de horas de la jornada ordinaria de trabajo, en aquellas labores que, por razón de su misma naturaleza, necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) horas por semana.

Artículo 33. La jornada de trabajo, que es de labor efectiva, iniciará en el momento señalado para comenzar labores y terminará a la hora fijada por la Empresa para este efecto, de acuerdo con las modalidades y sitios de trabajo. Por lo tanto, no se incluye en la jornada de trabajo el tiempo empleado en llegar al lugar de trabajo ni el de reposo, salvo lo dispuesto en la convención colectiva o en pactos y fallos arbitrales.

PARÁGRAFO: La sede de trabajo será la señalada en el contrato de trabajo y el sitio o lugar de trabajo es aquel que indique la Empresa para que el trabajador preste sus servicios.

Artículo 34. Los trabajadores tendrán derecho a un descanso durante la jornada laboral, el cual no será mayor a 15 minutos en la jornada de la mañana y 15 minutos en la tarde, con el fin de que el trabajador pueda disfrutar de un descanso momentáneo.

Artículo 35. En el evento de los trabajadores que presten su servicio en tiempo menos de la jornada que legalmente les corresponda, la Empresa podrá acordar que la completen, cuando a juicio suyo las necesidades del servicio lo requieran. En este caso no se causará el pago de horas extras.

Artículo 36. Para el personal no exceptuado de regulación de la jornada legal máxima, la Empresa podrá ampliar algunas jornadas acortando otras, pero se respetarán en todo caso los promedios establecidos por la ley y lo señalado en la ley 2191 de 2022 de desconexión laboral.

Artículo 37. El trabajador de turno no podrá abandonar su trabajo y, por lo tanto, continuará laborando hasta cuando llegue el que ha de reemplazarlo en el turno respectivo. Al retirarse, debe dar aviso al jefe inmediato, salvo fuerza mayor, caso fortuito o problemas de salud, y/o calamidad doméstica debidamente comprobados.

Artículo 38. La Empresa reconocerá sobre remuneración por horas extras con los recargos legales o convencionales al personal de jornada ordinaria, cuando el trabajo efectivo sobrepase de la jornada máxima legal que de conformidad con la ley 2101 de 2021, es de cuarenta y seis (46) horas semanales hasta el mes de julio de 2025, a partir de esta fecha, quedará en (44) horas semanales y disminuirá gradualmente hasta llegar a cuarenta y dos (42) horas semanales y se empezará su aplicación de manera gradual, como se indicó anteriormente.

Artículo 39. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito, o cuando ocurra o amenace ocurrir algún accidente, o haya riesgo de contaminación o pérdida de productos o materias primas, o si se presentaren labores o actividades que a juicio de la Empresa no puedan ser interrumpidas, o bien cuando se requiera trabajo de urgencia, o sea indispensable la movilización de maquinarias, elementos y/o equipos, será obligatorio para todos los trabajadores desempeñar los trabajos que la Empresa ordene, aún fuera de las horas o días ordinarios de labor. El tiempo extra empleado en tales casos se remunerará conforme a la tarifa legal o convencional vigentes.

Artículo 40. Para los efectos de cómputos parciales o de liquidaciones, se entenderá que el año es de 360 días, el mes de treinta (30) días y la jornada general ordinaria de ocho (8) horas.

CAPÍTULO 6. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 41. EMAB S.A. E.S.P. no reconocerá trabajo de horas extras si no han sido autorizadas por la gerencia correspondiente previamente al trabajo a ejecutar. EMAB S.A. E.S.P., en los casos que lo autoriza la Ley, previa autorización del Ministerio del Trabajo, remunerará con los recargos que señala la Ley. El trabajador que labore horas extras sin autorización conforme al presente ARTÍCULO compromete su responsabilidad y se considerará como falta grave.

Artículo 42. Trabajo diurno es el comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (09:00 p.m.). Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (09:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.) (Art. 1 de la Ley 1846 de 2017, que modificó el ARTÍCULO 160 del Código Sustantivo de Trabajo).

Artículo 43. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso, el que excede de la máxima legal. (Art. 159, C.S.T.).

Artículo 44. El trabajo suplementario o de horas extras a excepción de los casos señalados en este Reglamento solo podrán efectuarse máximo (2) horas diarias y doce (12) horas semanales distribuidas por la Empresa de acuerdo con las necesidades del servicio mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por este. (ARTÍCULO 162 C.S.T.).

Las horas extras podrán variar conforme a lo determinado por el gobierno nacional y la legislación que eventualmente se promulgue sobre ello.

PARÁGRAFO 1º: La Empresa cuenta con la autorización expedida el 15 de febrero de 2024, mediante Resolución No. 000164, El Ministerio de Trabajo AUTORIZA a la EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P.


EMAB S.A. E.S.P. Para laborar dos (2) horas extras diarias y hasta doce (12) semanales en la jornada ordinaria o máxima legal, acorde a lo estipulado en la Ley 2101 de 2021, en los cargos de: TÉCNICO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO OPERATIVO, TÉCNICO ELECTRICISTA, AYUDANTE, HERRAMENTERO, OPERADOR DE BÁSCULA, SUPERVISOR, CONDUCTOR, AYUDANTE.

PARÁGRAFO 2º: La referida resolución se encuentra publicada en la página web de la Empresa y hace parte integral del presente Reglamento.

PARÁGRAFO 3º: La autorización por parte del Ministerio del Trabajo, tendrá vigencia de dos (2) años.

➤ **TASAS DE LIQUIDACIÓN**

Artículo 45. El trabajo suplementario o de horas extras, debidamente autorizado se paga por la Empresa en su caso, así: si es diurno, con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, y si es nocturno, con recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 15 de 50

Artículo 46. El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno, se remunera por la Empresa, en su caso, con un recargo del treinta y cinco (35%) por ciento sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el art. 20 de este Reglamento.

PARÁGRAFO 1º: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectúa junto con el salario del período siguiente a aquel en el cual sean reportadas las horas extras y/o los recargos laborados por el empleado.

PARÁGRAFO 2º: La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

Artículo 47. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro.

Artículo 48. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, ni el ejecutado en el horario nocturno o en días dominicales y/o festivos, sino cuando expresamente lo exija a sus trabajadores.

La solicitud de trabajar extras dominicales, festivos o en el horario nocturno, requiere aprobación previa del jefe de área y visto bueno de la Secretaria General y de la Dirección Técnica Operativa conforme el procedimiento de autorización de trabajo suplementario, el cual establece las directrices generales para la solicitud y autorización de horas extras y trabajos suplementario, por parte del personal de planta de la Empresa que realice funciones para la prestación del servicio.

PARÁGRAFO 1º. La empresa llevará diariamente un registro de trabajo suplementario de cada trabajador, en el que se especifique: nombre de este, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas, y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente.

PARÁGRAFO 2º. La empresa, a través de la Dirección Técnica Operativa, efectuará la programación semanal de los trabajos suplementarios y los entregará al área de Talento Humano en los tiempos estipulados por calidad.

Artículo 49. La empresa está obligada a entregar al trabajador una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anotadas en el libro de registro.

Artículo 50. El personal intermitente con residencia en el lugar del trabajo no tiene derecho a reconocimiento de horas extras, como tampoco los trabajadores que ocupen puestos de dirección, confianza o manejo.


Artículo 51. Las horas extras que se llegaren a causar deberán estar debidamente soportadas por el encargado del área que así lo solicita con el formato respectivo que sustente la solicitud señalada, las cuales deberán ir debidamente firmadas por quienes las autorizan y quienes las laboran, las horas que se ameriten sean laboradas deberán ajustarse a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y sus modificaciones pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los empleados de dirección, confianza y manejo.

CAPÍTULO 7. TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO

Artículo 52. La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores con quienes podrán pactar remuneraciones sobre las cuales no opera el recargo del treinta y cinco (35%) por ciento que señala el numeral primero del artículo 168 del Código Sustantivo de Trabajo.

Artículo 53. El trabajo de horas extras que se hiciere en los turnos especiales de que trata el artículo anterior, se remunerará con un recargo del 25% sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 16 de 50

Artículo 54. En ningún caso, el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en la misma empresa por el trabajo diurno, a los trabajadores que ejecuten labores iguales o similares.

Artículo 55. La Empresa no podrá contratar para turnos especiales de trabajo nocturno, a qué se refiere el Decreto 2352 de 1965, a los trabajadores que en la actualidad presten sus servicios en ella. Si lo hiciere, deberá pagarles el recargo establecido en el numeral primero del artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1º. 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 (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras. (Artículo 22 de la Ley 50 de 1990)

PARÁGRAFO 2º. Descanso el día sábado. Pueden repartirse la jornada máxima semanal 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. (Artículo 23 de la Ley 50 de 1990)

CAPÍTULO 8. ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA.

Artículo 56. El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la **EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P.** Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador. Se aclara que la realización ocasional del trabajo en su domicilio no por ello otorga la condición de teletrabajador.

PARÁGRAFO 1: Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los teletrabajadores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la Empresa y en especial aquellas contenidas en el presente Reglamento, en la política interna donde se establece el manejo de los equipos y programas que se entreguen (artículo 5º Decreto 0884 de 2012).

PARÁGRAFO 2: Para realizar un acuerdo de teletrabajo, se debe tener en cuenta que exista algún tipo de recomendación médico - laboral que así lo señale, o por una necesidad justificable de la empresa.


PARÁGRAFO 3º. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los teletrabajadores y la Empresa, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

PARÁGRAFO 4º. Los teletrabajadores deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso solo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo (artículo 5º Decreto 0884 de 2012).

PARÁGRAFO 5º. Se prohíbe expresamente revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la compañía a la cual hayan tenido acceso los teletrabajadores, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

Artículo 57. Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, Se creó en LA EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA, la política de teletrabajo, la cual complementa lo contenido en el presente Reglamento de Trabajo.

Artículo 58. Quien aspire a desempeñar un cargo en la **EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P.** como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 17 de 50

PARÁGRAFO: 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 artículo señalado y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

Artículo 59. Los trabajadores y teletrabajadores de la **EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P.** tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición.

Artículo 60. 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.

PARÁGRAFO: En materia de seguridad y prevención de riesgos laborales, el teletrabajo operará al interior de la Compañía teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema de Gestión de la SST, y las sugerencias efectuadas por la Administradora de Riesgos Laborales, así como el COPASST de la Compañía (Artículo 8° Decreto 0884 de 2012).

Artículo 61. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo las contenidas en la política de Teletrabajo implementada por la empresa.

Artículo 62. Son responsabilidades de la **EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P.** las contenidas en la política de Teletrabajo implementada por la empresa y en las disposiciones contenidas en el artículo 2.2.4.6.8 del decreto único reglamentario del sector trabajo 1072 de 2015.


CAPÍTULO 9. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO.

Artículo 63. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y el sábado, este último solo para el personal administrativo, y los demás días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral y aquellos días pactados entre la empresa y el trabajador por motivos de carácter civil, religioso y/o la Convención Colectiva de Trabajo.

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

PARÁGRAFO 2º. Trabajo dominical y festivo. Si el trabajador presta sus servicios en los días de descanso remunerado obligatorio fijados en la legislación laboral, tendrá derecho a percibir una remuneración y/o un descanso compensatorio en la forma que a continuación se indica.

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. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)
4. Se entiende que el trabajo en dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario. Si labora tres (3) o más domingos en el mismo mes calendario se entenderá como habitual. (Parágrafo del Artículo 179 del C.S.T.
5. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero a su elección. (Artículo 30 de la Ley 50 de 1990.)

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 18 de 50

- 6.** El trabajador que labore habitualmente los días de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del C.S.T. (Artículo 31 de la Ley 50 de 1990.)

PARÁGRAFO 3º. El trabajador podrá convenir con el empleador que su día de descanso obligatorio sea el sábado o el 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.

PARÁGRAFO 4º. La empresa dará pleno cumplimiento a lo establecido en la ley 1857 de 2017, y para ello deberá facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada, deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario. La empresa quedará exonerada de esta obligación una vez entre en vigencia la disminución gradual de la jornada máxima legal, de acuerdo con lo dispuesto en el ARTÍCULO 6 de la Ley 2101 de 2021.

Artículo 64. La Empresa solo está obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que le hayan prestado sus servicios durante todos los días hábiles de la semana correspondiente, o si faltaren, lo hayan hecho por justa causa comprobada tales como: la enfermedad, el accidente, la calamidad doméstica, la fuerza mayor o el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por este mismo día auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo o que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado legalmente, encontrarse en licencia no remunerada o por cualquier otra circunstancia que, a juicio de la Empresa, no se considere como justa causa para la no asistencia al trabajo.

Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiere prestado el servicio por el trabajador.

Artículo 65. Como remuneración del descanso dominical, el trabajador a jornal recibirá el salario sencillo y/o básico de un día, aun en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale como descanso obligatorio remunerado. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

Artículo 66. Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, a destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que, sobre salarios básicos fijos, para estos mismos efectos, se establezca más favorable al trabajador, en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, de acuerdo con el artículo 141 del Código Sustantivo de Trabajo.

Artículo 67. La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en días festivos de carácter civil o religioso, distintos del domingo, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta al trabajo.


Artículo 68. El trabajo en domingos o días de fiesta se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

PARÁGRAFO 1º: Si el trabajador labora parte de la jornada, se le pagará proporcional de conformidad con lo dispuesto en la norma laboral.

PARÁGRAFO 2º: Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en este reglamento.

PARÁGRAFO 3º: El trabajador podrá laborar en domingos máximo, hasta dos veces al mes, cuando la necesidad del servicio lo amerite, atendiendo a factores de seguridad y salud en el trabajo y la necesidad de descanso que requiere el trabajador.

Artículo 69. El trabajador que labore habitual o excepcionalmente un día de descanso obligatorio tiene derecho a un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 53 de este reglamento.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 19 de 50

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

PARÁGRAFO: Cuando se trate 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 puede disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio, en el evento de requerirse la presencia de diferentes trabajadores que efectúan una labor que permitan la rotación de dicho personal el encargado del área operativa o mantenimiento programará la participación en las actividades requeridas de los trabajadores que puedan desempeñar la labor a fin de garantizar la imparcialidad en la programación del personal.

Artículo 70. El descanso en los días domingos tendrá una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del ARTÍCULO 20 de la Ley 50 de 1990, modificado por el ARTÍCULO 51 de la Ley 789 de 2002.

Artículo 71. La Empresa podrá otorgar el descanso semanal compensatorio en otro día laborable de la semana siguiente.

Artículo 72. En caso de labores que no puedan ser suspendidas, o cuando el personal no pueda tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumularán los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores, o se pagará la correspondiente remuneración directamente en dinero, a opción del trabajador.

Artículo 73. Las personas que, por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecuten, no puedan ser reemplazadas sin grave perjuicio para la Empresa, deberán trabajar los domingos y días de fiesta, sin derecho a descanso compensatorio, pero su trabajo se remunerará conforme al presente reglamento.

Artículo 74. Cuando se presentaren festividades no determinadas en este Reglamento o cuando un día de trabajo quede comprendido entre dos días de descanso, la Empresa podrá conceder la jornada correspondiente a ese día pudiendo exigir la compensación de este descanso laborando en otros días hábiles y en horas distintas de las señaladas para la jornada diaria, caso en el cual el trabajo compensatorio se considerará como jornada ordinaria sin derecho a remuneración.

Artículo 75. El descanso semanal compensatorio podrá darse simultáneamente a todos los trabajadores de la Empresa que tengan derecho a él, o por turnos, según las necesidades del servicio.

CAPÍTULO 10. DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL


Artículo 76. Cuando, por motivo de cualquier fiesta no determinada en el artículo 177 del Código Sustantivo del Trabajo, la Empresa suspendiere el trabajo, esta quedará obligada a pagar el salario de ese día como si se hubiera realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 178 C.S.T.).

CAPÍTULO 11. VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 77. La EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P. se acogerá a lo establecido al respecto en la Ley 995/05.

Artículo 78. Por cada año de servicios cumplidos, el trabajador tendrá derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas por cada año calendario de trabajo, y proporcionalmente por fracción de año si no tuviere cumplido el año de servicio, sin perjuicio de lo que se establezca en la convención colectiva, pactos, fallos arbitrales o Acuerdos.

PARÁGRAFO 1º: Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 20 de 50

PARÁGRAFO 2º: En los contratos a término fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y prima de servicios en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea.

En todo caso, para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

Artículo 79. La época de vacaciones será señalada por la Empresa, a más tardar dentro del año siguiente, y serán concedidas oficiosamente o a solicitud de los trabajadores, consultando, en todo caso, las necesidades del servicio y la efectividad del descanso.

La Empresa podrá dar a conocer a sus empleados, mínimo, con quince (15) días de anticipación, la fecha a partir de la cual concederá las vacaciones.

PARÁGRAFO: La Empresa deberá llevar un registro especial de vacaciones en el que anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada empleado, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

Artículo 80. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (Art. 188, C.S.T.).

Artículo 81. La Empresa podrá señalar para todos o algunos de sus trabajadores, una época fija de vacaciones colectivas y si así lo hiciere, se entenderá que son anticipadas las vacaciones de que gocen los que en tal época no lleven un (1) año cumplido de servicios y se abonarán estas a las que se causen al cumplirse ese primer año.

Artículo 82. Las partes podrán convenir en acumular las vacaciones hasta por dos (2) años, pero, de todas maneras, el trabajador gozará anualmente de por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. 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 residencia de sus familiares. (Art. 190, C.S.T.).

Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del presente artículo.

Quedan prohibidas la acumulación y la compensación, aún parcial, de las vacaciones de los trabajadores menores de 18 años durante la vigencia del contrato de trabajo, quienes deben disfrutar de la totalidad de sus vacaciones en tiempo, durante el año siguiente a aquel en que se hayan causado.

Cuando para los mayores de 18 años se autorice, por el Ministerio del Trabajo, la compensación en dinero hasta por la mitad de las vacaciones anuales, este pago solo se considerará válido si al efectuarlo la Empresa concede simultáneamente, en tiempo al trabajador, los días no compensados de vacaciones.


PARÁGRAFO: Culminado el disfrute de los primeros seis (6) días ininterrumpidos del periodo vacacional y en el evento de alguna necesidad o prioridad de salud que presente el trabajador en el periodo restante de nueve (9) días podrá la empresa y el trabajador flexibilizar la utilización del disfrute o del uso de esos días vacacionales.

Artículo 83. En casos excepcionales autorizados por la Empresa, los empleados de manejo que hicieren uso de vacaciones podrán dejar un reemplazo, bajo su responsabilidad solidaria y previa aceptación de ésta por parte del empleador. Si la Empresa no aceptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesará por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente de vacaciones.

Artículo 84. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en los 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 devengado por el trabajador durante el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 85. Los días no trabajados por razón de licencia o permisos no remunerados o por ausencia injustificada o por suspensión disciplinaria impuesta al

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 21 de 50

trabajador, se descontarán para el cómputo del período que da derecho a vacaciones, o para la liquidación de estas en caso de retiro antes de su disfrute.

CAPÍTULO 12. DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 86. Por motivos plenamente justificados, la empresa podrá conceder permisos o licencias sin remuneración a los trabajadores que los soliciten, para no asistir al trabajo o para ausentarse de él, pero solo por el tiempo que, a juicio de la Empresa, sea necesario en cada caso.

PARÁGRAFO: En el caso de un permiso relacionado con cita médica, se deberá justificar debidamente la ausencia por este caso, bien sea presentado antes de la cita el soporte respectivo, y/o en el caso de que no sea posible, presentar posteriormente el debido soporte; en el término prudencial de tres (03) días antes o después de la cita respectiva, con respecto a los permisos por estudios, estos podrán ser concedidos previa presentación del horario de clases sin que se exceda el tiempo en el mínimo posible requerido. Para la debida autorización, en el evento que así se amerite, el trabajador repondrá el horario especial con los minutos causados de demás.

La Empresa concederá permisos a sus empleados, en las siguientes ocasiones:


- a. Para el ejercicio del sufragio.** Para el desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación. Para concurrir al servicio médico. O cuando sea presentada una situación de fuerza mayor que amerite la solicitud de permiso. El aviso debe darse con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
- b. En caso de grave calamidad doméstica, debidamente comprobada.** Para efectos del presente reglamento, se consideran circunstancias de calamidad doméstica o situaciones especiales para efectos de otorgar permisos, los que a continuación se relacionan:
 1. La inundación o incendio del hogar del trabajador.
 2. El grave accidente o enfermedad ocurrida a su cónyuge o compañero permanente, familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, que requiera acompañamiento del trabajador.
 3. El hurto del vehículo de transporte del trabajador.
 4. El hurto en la casa del trabajador.

En casos que no se encuentren incluidos dentro de los anteriormente mencionados, la Empresa los evaluará y determinará si se consideran o no calamidad doméstica para efectos de otorgar el permiso solicitado por el trabajador.

La oportunidad del aviso debe ser anterior o posterior al hecho que la constituye o al tiempo de ocurrir esta. Si el hecho sucediere fuera de la jornada de trabajo, deberá informarlo a más tardar en la primera hora hábil laboral siguiente. Si el hecho ocurriese en el descanso del mediodía u hora de almuerzo, el término para informar no podrá pasar más allá del término de la jornada de la tarde. En todo caso, el permiso así concedido no podrá exceder de cuatro (4) días.

- c. Para asistir a las honras fúnebres de compañeros de trabajo,** de su esposa o compañera permanente, de sus padres o hijos, siempre que se avise con un día de anticipación. La Empresa les concederá el permiso a los empleados que estime conveniente, por medio (1/2) día hábil.
- d. La Empresa reconocerá cinco (5) días hábiles remunerados de licencia remunerada por luto al empleado,** en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad, primero de afinidad, y primero civil, cualquiera sea su modalidad de contrato de trabajo; conforme lo previsto en la ley vigente al momento de la causación (Ley 1280 de 2009). La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto.
- e. En caso de licencia de maternidad** según lo establecido en la Ley 1822 de 2017 y 2114 de 2021, en las cuales se le concede a la funcionaria que se encuentre en estado de embarazo, gozará de una licencia remunerada de dieciocho (18) semanas, de la cual, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce, salvo que por alguna razón médica la futura madre requiera una semana adicional. Esta licencia se hace extensiva al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, por enfermedad o muerte de aquella. Si el parto es múltiple, se amplía el término a VEINTE (20) semanas, conforme a lo dispuesto en la Ley 2114 de 2022.

Para los efectos de la licencia de que trata este ARTÍCULO, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 22 de 50

constar:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora;
- b) La indicación del día probable del parto, y
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

f. Periodo de Lactancia.

Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo y lo contenido en la Ley 2306 del 2023, (modificado por la Ley 2306 del 31 de julio de 2023.)

En el cual se determinó:

- El periodo de lactancia, durante los 6 primeros meses de edad, del recién nacido, corresponderá a dos (2) descansos de treinta (30) minutos, dentro de la jornada laboral de la persona lactante.
- Una vez cumplidos los seis meses de edad del recién nacido, se continuará con el periodo de lactancia el cual corresponderá a un (1) descanso de (30) minutos dentro de la jornada laboral de la persona lactante, hasta los dos (2) años del menor, siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materno-continua, para la cual la trabajadora deberá presentar certificado médico en cuál se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

g. La empresa concederá la licencia de paternidad al trabajador o funcionario, cuyo cónyuge o compañera permanente dé a luz, tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada, también se le concederá licencia de paternidad remunerada el padre adoptante, conforme a los términos y condiciones que establece el Art. 236 del C.S.T., modificado por la Ley 1822 de 2017 y Ley 2114 del 2021).

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha del nacimiento del menor, razón por la cual el trabajador deberá presentar a la empresa este soporte en un término no mayor a 10 días posteriores al nacimiento.


h. En el caso de las urgencias médicas, el trabajador deberá acreditar con un certificado médico u otro documento similar que asistió o estuvo en el centro médico correspondiente a la EPS o ARL en la que esté afiliado, con hora de ingreso y de salida del servicio; de lo contrario se entenderá que no se justificó la ausencia y aparte del no pago de nómina, queda en libertad la Empresa de ajustar salario y aplicar las sanciones disciplinarias o medidas que estime convenientes.

i. El Trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo en el momento en que cese el permiso o al día siguiente de aquel en que termina la licencia. El retardo sin causa plenamente justificada constituye falta grave calificada por las partes.

j. Para asistir a las reuniones de Pacto Colectivo (cuando no exista la prohibición de conformidad al artículo 70 de la Ley 50 de 1990), que previamente señale la Gerencia. El aviso será dado a las Dependencias con la debida oportunidad, por Secretaría General. En el evento en que un trabajador de la empresa ostente una dignidad de representación de esta ante el municipio de Bucaramanga, se podrá permitir directamente el permiso que se requiera para el cabal desarrollo de las actividades en pro de la empresa misma.

k. Permisos Sindicales, se tendrá en cuenta lo establecido en las convenciones colectivas de trabajo y los laudos arbitrales vigentes y sus modificaciones.

l. Jornada día de la familia. La Empresa adecuará los horarios laborales para facilitar el acercamiento del colaborador con los miembros de su familia, esto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, mediante el cual se adiciona al artículo 5A a la Ley 1361 de 2009. Si la Empresa no logra gestionar la jornada, deberá permitir que los colaboradores tengan dicho espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 23 de 50

PARÁGRAFO: La disminución de la jornada laboral de que trata esta ley, exonera al empleador de otorgar el descanso remunerado, denominado DÍA DE LA FAMILIA. Durante el tiempo de la implementación gradual, el descanso remunerado antes mencionado, será ajustado de forma proporcional de común acuerdo entre trabajador y empleador. Una vez se llegue a la jornada laboral de 42 horas semanales, regirá la exoneración del otorgamiento al día de la familia.

m. Para obtener el permiso por grave calamidad doméstica, el trabajador adelantará el siguiente procedimiento:

1) Notificar al empleador: El trabajador estará obligado a notificar al empleador por medio de la plataforma correspondiente, lo cual debe ser previamente avalado por el jefe inmediato o por intermedio del Área de personas, sobre su situación de calamidad doméstica, al tiempo de ocurrir esta o posteriormente al hecho que la origina, según lo permitan las circunstancias, pero no más de un (1) día después de la ocurrencia del hecho.

2) Comprobar la calamidad: Así mismo, el trabajador está obligado a comprobar ante el empleador, dentro de un término no mayor de tres (3) días calendario, la calamidad doméstica sufrida que justifique plenamente su ausencia del trabajo. Si el empleador considera que las pruebas no son satisfactorias, podrá exigir al trabajador pruebas adicionales y realizar por su cuenta las investigaciones que considere necesarias.

El empleador sancionará de conformidad con la ley y sus reglamentos, las ausencias del trabajador en las cuales no demuestre plenamente la calamidad doméstica sufrida o cuando omita los términos señalados o cuando engañe al empleador sobre la existencia de la calamidad doméstica o sobre la gravedad de la misma. El tiempo de permiso no podrá ser mayor de cinco (5) días hábiles. No obstante, por decisión del empleador o por acuerdo entre las partes, podrá ampliarse su duración. En caso de no hacerse o de no cumplir con los requisitos del aviso o de no obtenerse el permiso correspondiente, la ausencia del trabajo se entenderá como falta grave para todos los efectos legales.

PARÁGRAFO 1º: En todo caso, los empleados no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización escrita de su jefe inmediato, la que requerirá también de visto bueno del Profesional de Talento Humano.


PARÁGRAFO 2º: Mientras el trabajador esté haciendo uso de permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y, en este caso, la Empresa solo asume las obligaciones que le imponen la ley, la convención, pactos, fallos arbitrales o acuerdos.

PARÁGRAFO 3º: Para gozar del permiso remunerado se necesita que el trabajador no haya sido citado previamente a descargos o no se le haya comunicado una sanción disciplinaria en coincidencia con el día o días solicitados como permiso.

PARÁGRAFO 4º Cualquier otro permiso será no remunerado y los días que se concedan serán descontados de su salario.

PARÁGRAFO 5º. En caso de que se requiera un permiso por motivos diferentes a los enunciados anteriormente, se deberá solicitar con no menos de dos (2) días de anterioridad, indicando su motivación y el período por el cual se requiere. De concederse el permiso, se informará al trabajador si se le permite compensar el tiempo en un horario distinto al ordinario o si se le descuenta de su salario.

PARÁGRAFO 6º. Se entiende que los trabajadores no podrán emplear en los permisos concedidos, sino el tiempo estrictamente necesario y autorizado para ello, de lo contrario, la Empresa impondrá las sanciones del caso, de conformidad con lo previsto en este reglamento.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 24 de 50

Artículo 87. La Empresa y el Trabajador convendrán lo relativo al salario que haya de corresponder al trabajador, teniendo en cuenta sus diversas modalidades, como por unidad de tiempo, por unidad de obra o a destajo y por tarea, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales vigentes y aplicables.

Artículo 88. A los trabajadores, quienes, por motivo del servicio que presten, se les exija determinado número de horas, inferiores a la jornada legal de trabajo, se les computará el salario mínimo garantizado en proporción a las horas que trabajen.

Artículo 89. Se denomina jornal el salario por días y sueldo el estipulado por períodos mayores.

Artículo 90. El pago del sueldo cubre el de los días domingo y de descanso obligatorio remunerado que se interpongan en el mes.

Artículo 91. Cuando el trabajo por equipo implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes podrán estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares en horas distintas, compensen los recargos legales.

CAPÍTULO 14. LUGAR, FECHAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE REGULA

Artículo 92. La empresa pagará el sueldo a sus trabajadores por quincenas vencidas, en el lugar donde presta sus servicios. Los pagos se efectuarán dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes a la terminación del período respectivo de pago; siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

Artículo 93. El pago se hará directamente al trabajador o a la persona o personas que él autorice por escrito, previa la debida identificación de estas y su aceptación por parte de la Empresa, en dinero de manera directa o por consignación, o en cheques si así lo hubiere convenido el trabajador directamente o el autorizado.

En los casos de ausencia transitoria del trabajador del lugar donde ordinariamente se efectúan los pagos o estuviere imposibilitado para recibirlo, el valor de su salario le será guardado en la Empresa o girado al lugar en donde se encuentre o depositado en un banco, a su elección.

Artículo 94. Los reclamos originados por equivocaciones en el pago de la remuneración se harán directamente por el interesado a la Oficina de Talento Humano, durante la quincena siguiente a aquella en la cual se efectuó el pago.

Artículo 95. El trabajador debe expedir recibo por todo pago que se le haga, mediante comprobante individual o cuadro colectivo. Si el trabajador no supiere firmar, estampará su huella dactilar en el correspondiente recibo o rogará a otra persona capaz para que firme por él el recibo correspondiente. Los recibos son prueba de que la Empresa se encuentra a paz y salvo con el trabajador, por concepto de salarios, hasta la fecha que ellos indiquen.

Artículo 96. La Empresa con autorización previa escrita del trabajador, en cada caso, o por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma o valor respectivo autorizado o convenido, del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador. También podrá hacer la deducción, retención o compensación con respecto a los salarios por el valor de cuotas sindicales, de cooperativas, cajas de ahorro, y demás conceptos indicados por la ley, convenciones, pactos o fallos arbitrales, previos los requisitos legales y reglamentarios, en cada caso.

Artículo 97. Todas las gratificaciones y bonificaciones que el empleador dé u otorgue a su personal, se entenderán siempre a título de mera liberalidad, sin constituir precedente obligatorio en caso alguno y no se computarán como parte de la remuneración devengada para efecto de las prestaciones e indemnizaciones laborales, aportes parafiscales y demás efectos legales.

Artículo 98. Salario Integral: No obstante lo expuesto en los Artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del C.S. del T. y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devenga 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 sociales, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno,

extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general las que se incluyan en dicha estipulación excepto las vacaciones.

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

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 en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

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).

CAPÍTULO 15. ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 99. La autoridad será ejercida dentro de la Empresa en el siguiente orden jerárquico:

1. Asamblea de accionistas	6. Director Administrativo y Financiero
2. Junta Directiva	7. Director Comercial
3. Gerencia	8. Director de Planeación Organizacional
4. Secretaria General	9. Jefes de área.
5. Director Técnico y Operativo.	




PARÁGRAFO. De los cargos mencionados tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: el secretario General, el Gerente y, la Junta Directiva. El proceso disciplinario se adelantará todo ante la Secretaria General en primera Instancia.

PARÁGRAFO 1: En casos excepcionales podrá asignarle esta competencia a un director de área, cuando no le sea posible ejercer como primera instancia.

CAPÍTULO 16. PRESCRIPCIONES DE ORDEN, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

Artículo 100. DEBERES DEL TRABAJADOR. Los trabajadores tienen como DEBERES generales los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo
3. Procurar la completa armonía con los superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores. Guardar buena conducta en todo sentido y prestar leal colaboración en el orden y disciplina general de la Empresa.
4. Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, eficiencia, buena voluntad y de la mejor manera posible.
5. Guardar una conducta decorosa durante todo el tiempo de la ejecución del contrato y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, relacionados con el trabajo y la disciplina general de la Empresa, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico, en todo caso, suministrar los informes que le soliciten ajustados a la verdad.
8. Recibir, aceptar y ceñirse a las órdenes, instrucciones y correcciones que le impartan sus jefes o quienes, por sus calidades personales, representen a la Empresa, relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, en su verdadera intención, que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo superior para el manejo de las máquinas, equipos o instrumentos de trabajo, principalmente para evitar accidentes de trabajo.
10. Realizar el registro de ingreso y de salida diario, en los dispositivos provistos por la Empresa, en los horarios estipulados por la Empresa.
11. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde, por orden de la Empresa, deba desempeñarlo, siendo prohibido, en consecuencia, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de los otros compañeros o dependencias de la Empresa o de fuera de ella.
12. Acatar y cumplir a cabalidad con lo estipulado en el presente reglamento.
13. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde, por orden de la Empresa, deba desempeñarlo, portando en debida forma los elementos de protección personal entregados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y dotación entregados por la empresa. (Artículo 56 y 58 numeral 7 del C.S.T y demás normas concordantes).
14. Acatar y cumplir a cabalidad con lo previsto en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa de Aseo de Bucaramanga, el cual está encaminado a la identificación de los factores y condiciones de riesgo causantes de los accidentes de trabajo, en las diferentes áreas de la empresa como son Administrativa, Operativa y sitio de disposición final de residuos sólidos. (Artículo 58 numeral 1 del C.S.T.).
15. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo y para evitar accidentes de trabajo.
16. Atender las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico laboral, la administradora de riesgos laborales o por las autoridades del trabajo, para evitar enfermedades o accidentes; así como lo señalado en el Programa de Rehabilitación Integral para la reincorporación laboral y ocupacional de los trabajadores.
17. Conservar una excelente presentación personal, dando cumplimiento a las directrices dadas por la Empresa.
18. Utilizar los uniformes y elementos de seguridad suministrados en todo el tiempo que permanezca laborando. (Artículo 58, numeral 1 del C.S.T.).
19. Velar por la continuidad de la operación, cumplir sus procedimientos y evitar daños y perjuicios para el empleador.
20. Utilizar los elementos de trabajo suministrados por la Empresa para fines exclusivos del desempeño de sus funciones.
21. Mantener la debida confidencialidad de toda la información de la Empresa, como de sus clientes, inventarios y negocios.
22. Todo lo anterior aplica frente al personal, bienes e intereses de los clientes de la Empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 27 de 50

- 23.** Mantener buenas relaciones y respetar a los contratistas de la Empresa, a sus trabajadores que presten servicios tales como celaduría, aseo, cafetería, mantenimiento, y al personal del consorcio de disposición final y consorcio Gestión sostenible.
- 24.** Cumplir el CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL TRABAJADOR DE LA EMPRESA.

Artículo 101. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeña. La ejecución de buena fe supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para lograrlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible.

Además, el trabajador siempre está obligado a:

1. Prestar sus servicios de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas.
2. Ejecutar en forma personalmente y exclusiva el trabajo propio de su cargo o el que se le asigne y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta la Empresa a través de sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. No revelar procesos técnicos, industriales, comerciales o información que la Empresa considere como reservados, y que haya conocido con ocasión del servicio que preste para esta.
4. Guardar estricta y prudente reserva sobre los procesos y determinaciones administrativas.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los vehículos, instrumentos, herramientas, implementos y útiles a su cargo o aquellos que le hayan sido facilitados para la ejecución del trabajo y las materias primas sobrantes, así como los productos elaborados. Hacer uso de estos vehículos, instrumentos, herramientas, implementos y útiles de trabajo en el lugar que la Empresa indique para ello y solamente en beneficio de esta evitando hacer o propiciar cualquier competencia contra ella.
6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con los superiores y compañeros.
7. Comunicar oportunamente a su respectivo superior las observaciones o información necesarias para evitar molestias, daños y perjuicios a la Empresa o a su personal.

PARÁGRAFO: Para el caso del personal de conductores de vehículos recolectores y/o vehículos de transporte que sean de la empresa, sin excepción deberán diligenciar en el formato o bitácora de recibido del vehículo dejando constancia del perfecto estado en que se encuentra el mismo, no obstante, si se llegare a verificar por parte del conductor alguna falla en el momento de la revisión la misma deberá ser reportada inmediatamente al superior jerárquico.

8. En los casos de los conductores, el trabajador debe garantizar la documentación en regla, con vigencia y firmeza correspondiente.
9. Mantener comunicación constante en horas laborales, haciendo uso del radio suministrado por la empresa, de tal manera que sea posible tener conocimiento de la ubicación del supervisor.
10. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas, las cosas, o los trabajos por realizar, a cargo de la Empresa.
11. Impedir el desperdicio de materiales.
12. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), las que prescriban las autoridades del ramo en general y las que en particular ordene la Empresa.
13. Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias establecidas por la empresa.
14. Registrar en las oficinas de Talento Humano su domicilio y dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija al trabajador, se entenderá válidamente notificada y enviada a este, si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en la Empresa.
15. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria, realizar los respectivos registros de ingreso y salida en los dispositivos provistos por la Empresa.
16. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa a fin de obtener la puntual asistencia general.
17. Observar estrictamente lo establecido por la Empresa para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.

18. Laborar en horas extras o días festivos, cuando así lo indique la Empresa por razones de trabajo, dejando el registro del tiempo laborado en los dispositivos dispuestos en la portería de la Empresa.
19. 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.
20. Someterse a los controles y medidas indicados por la Empresa, para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad a nivel institucional.
21. Permitir, en forma aleatoria o periódica y sin previo aviso, la realización de requisas y/o inspección visual, pruebas de alcoholemia o de polígrafo, cuando el empleador así lo requiera. Todo empleado o contratista podrá ser sometido a pruebas de alcoholemia, poniendo mayor énfasis en empleados en actividades con el manejo de herramientas y de trabajo en alto riesgo como conducción y alturas. Se dará cumplimiento al procedimiento de pruebas de alcoholemia establecido por la empresa y a la política de no consumo de alcohol, tabaco, drogas y sustancias psicoactivas y el procedimiento de realización de pruebas establecido.
22. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la Empresa, dentro o fuera de su recinto, a los que se le invita o se le indica participar.
23. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la Empresa o sus representantes.
24. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos por el trabajador con la Empresa.
25. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la Empresa por la conducta y el cumplimiento de tareas y responsabilidades del trabajador.
26. Evitar que personas extrañas a la Empresa utilicen los servicios y beneficios destinados por esta a sus trabajadores y a sus familiares.
27. Para aquellos trabajadores a quienes la Empresa suministre dotación, es obligatorio su uso diario, y su conservación en buenas condiciones, y será deber del mismo utilizarlos en el tiempo que sea necesario. Hacer estricto uso de la dotación y de todos los elementos de seguridad industrial entregados por la EMAB SA ESP para el cumplimiento de sus funciones y de las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
28. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario, siempre y cuando estos no desmejoren las condiciones laborales.
29. De acuerdo con las condiciones establecidas por la Ley y las que fije la Empresa, someterse al examen médico de retiro.
30. Una vez termine su contrato laboral, devolver el carnet institucional y dotaciones donde esté el logo de la empresa.
31. Hacer las peticiones, reclamos, observaciones o solicitudes oportunamente, en debida forma, de manera fundada y respetuosa y con observancia del conducto regular o debido procedimiento.
32. Mantenerse en estado de limpieza tanto en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le está encomendada.
33. Tratar a los superiores, subalternos, compañeros de trabajo, clientes de la Empresa y público en general con el mayor respeto y cortesía.
34. Guardar buena armonía, respeto y consideración con el personal de contratistas, compañías o entidades que tengan vinculación o relaciones con la Empresa.
35. Para los funcionarios del servicio de recolección de basuras, estos no podrán transportar en los vehículos de la Empresa a personas u objetos ajenos a ella, sin previa autorización; deberán cumplir las rutas asignadas en forma eficiente y oportuna velando siempre por el cumplimiento en el servicio de la recolección de basuras; evitar la recolección de basuras diferentes de las domiciliarias si el vehículo recolector no lo permite; así como está prohibido la recolección de basuras diferentes a los residuos sólidos ordinarios, como son equipos electrónicos, lodos, troncos de árboles, sustancias químicas, residuos generados del beneficio animal, entre otros, y que puedan generar daño al sistema hidráulico y físico del vehículo.
36. No exigir dádivas ni beneficios a nombre propio o de terceros con el fin de cumplir la obligación para la cual fue contratado.
37. Dar aviso inmediato a sus superiores sobre cualquier accidente que sufran en su persona, los vehículos o equipos de la Empresa, por leves que ellos sean; o de cualquier inconveniente que se hubiera presentado con la ciudadanía o usuarios del servicio durante la prestación del servicio de aseo.
38. Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Empresa al tratar con proveedores, clientes y cualquier organización o individuo que haga o procure hacer negocios con la Empresa.
39. Presentarse a sus jefes o superiores jerárquicos a la terminación de toda ausencia, por motivos de permiso, vacaciones, suspensión, incapacidad o tratamiento médico, etc. El trabajador no puede reiniciar labores sin haber recibido, previamente, la autorización correspondiente después de efectuada la presentación.

40. Informar a su superior inmediato de la ocurrencia de cualquier siniestro, daño, pérdida o hurto de las maquinarias y vehículos asignados por la empresa, presentar el respectivo denuncia penal si fuere el caso, y prestar el concurso oportuno para que la Empresa pueda realizar la reclamación a la aseguradora.
41. Cumplir las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, funciones asignadas a cada uno de los cargos, normativas existentes en la empresa y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.
42. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y de las de este Reglamento, o las que le sean asignadas por la Empresa al trabajador en los Estatutos, Manuales de funciones, descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, contrato colectivo, laudo arbitral, cartas o circulares.
43. Realizar el manejo adecuado de residuos sólidos conforme a los planes y programas señalados por la empresa.
44. Dar un uso eficiente a los recursos naturales conforme el programa de educación ambiental.
45. Promover la generación de cultura y responsabilidad por parte de los usuarios y comunidad en general frente al manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos.

PARÁGRAFO: En el evento de comprobarse la intención de no causar daño debidamente soportado mediante peritazgo técnico a los equipos y/o maquinarias por parte de la EMAB S.A. E.S.P., se le requerirá del pago e indemnización a la aseguradora respectiva, con la salvedad y advertencia de las posibles consecuencias de carácter pecuniario que se llegue a causar en el evento, en el cual el monto deducible no sea cubierto por la respectiva póliza.

Artículo 102. Obligaciones especiales para los Gerentes, directores de Área, jefes de Oficina, profesionales Especializados, Profesionales Universitarios, Técnicos Administrativos, secretario ejecutivo y Auxiliares Administrativos que presten sus servicios en áreas Administrativas.

Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son obligaciones para estas personas las siguientes:

1. La obediencia y especial fidelidad para con la Empresa.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de la Empresa y en la calidad y cantidad por ella exigidas.
3. Dar a conocer y hacer cumplir las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de la Empresa.
4. Mantener buenas relaciones dentro de la camaradería, el respeto necesario y la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
5. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
6. Prestar plena colaboración a la Secretaría General de la Empresa para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo del personal a su cargo.
7. Dar buen ejemplo con su propia conducta al personal, a su encargo y coadyuvar a la solución de inconvenientes que se llegarán a presentar en el área respectiva, siendo siempre comprensivo y diligente frente a situaciones que ameriten de su experiencia y conocimientos intelectuales.
8. Velar por la seguridad del personal bajo sus órdenes, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas sobre el particular, procurando que todos los trabajadores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por la Empresa.
9. Formular sugerencias que subsanen los procedimientos administrativos que se encuentren obsoletos o aquellas que indiquen la manera como pueden cambiarse esos mismos procedimientos a fin de ser más ágiles y que se ajusten a la realidad institucional.
10. Informar oportunamente y por escrito, previa claridad y disposición de escuchar al trabajador en primera instancia y si no hubiere solución a la situación a su competencia directa, si así lo amerite, a la Secretaría General – profesional especializado de la empresa, sobre las faltas cometidas por cualquier trabajador a su cargo, a fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley, Convención, Pacto Colectivo, Laudo Arbitral, el procedimiento indicado en el art. 9 y 10 de la ley 1010 del 23 de enero/06 y normas del presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.

11. En razón a las funciones desempeñadas por el trabajador es su obligación especial guardar absoluta reserva frente a todos los asuntos que él conozca. No podrá revelar a ninguna persona y mucho menos a la competencia los secretos, técnicas y demás asuntos que en razón a su competencia tenga conocimiento, así mismo se deja claramente establecido que esta confidencialidad se debe guardar durante toda la vigencia del presente contrato de trabajo, de igual manera la información desarrollada dentro del ejercicio de las funciones del cargo asignado, deben ser de uso exclusivo de la Empresa y entregados de manera completa por los trabajadores, en el momento de traslado, ascenso, terminación de contrato, vacaciones o solicitud de información del jefe inmediato o superior jerárquico.
12. Las demás que se deducen del carácter que todo Directivo, Jefe de Departamento o Sección o supervisor tiene como empleado de dirección, mando y confianza dentro de la Empresa.
13. Cumplir el código de integridad del trabajador de la empresa.


PARÁGRAFO 1 º: Cualquier violación de estas obligaciones contractuales y/o establecidas en la Ley se califica como falta grave y dará lugar a la terminación unilateral y con justa causa por parte del empleador del contrato de trabajo.

CAPÍTULO 17. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 103. EMAB S.A. E.S.P. implementará y ejecutará el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (antes programa de Salud Ocupacional) conforme a las disposiciones del Decreto 1072 de 2015 – Capítulo 6, garantizando los recursos necesarios para la ejecución de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, 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 puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Para tal fin, diseñará e implementará el plan de trabajo anual de SST, el programa de capacitación, el programa de mejoramiento y demás estrategias de SST.

Artículo 104. Responsabilidades de los trabajadores. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente, tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo y para evitar accidentes de trabajo.
- Atender las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico laboral, la administradora de riesgos laborales o por las autoridades del trabajo, para evitar enfermedades o accidentes; así como lo señalado en el Programa de Rehabilitación Integral para la reincorporación laboral y ocupacional de los trabajadores.
- Los Trabajadores deberán someterse a todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene EMAB S.A. E.S.P., para la prevención de accidentes y enfermedades laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.
- Las demás contenidas en el Decreto 1295 de 1994, decreto 1072 de 2015, resolución 2013 de 1986, resolución 312 de 2019 y demás normas aplicables.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 31 de 50

Artículo 105. El trabajador está obligado a utilizar los elementos de protección personal y demás elementos de seguridad que le sean suministrados por la EMAB S.A. E.S.P. para la adecuada prestación de sus servicios. Cualquier accidente que se ocasione en virtud de la negligencia o no utilización de los elementos de protección personal se presumirá haber ocurrido por culpa de la víctima. EMAB S.A. E.S.P. prohíbe expresamente el uso de elementos de protección personal que no hayan sido suministrados por la Compañía.

El trabajador deberá observar e implementar en todo momento las prácticas de prevención de seguridad y salud en el trabajo y abstenerse de poner en peligro a sus colegas, clientes o proveedores, ni a sí mismos.

Artículo 106. Son obligaciones de todos los trabajadores frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- 1) El seguimiento estricto de las políticas y procedimientos de seguridad a fin de garantizar un trabajo seguro y cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por **EMAB S.A. E.S.P.**
- 2) informar a sus superiores o al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre condiciones estándar en los lugares de trabajo o cualquier circunstancia que pudiera provocar un accidente y presentar sugerencias para su estudio participando en la elaboración de normas y procedimientos seguros de trabajo, participar activamente en las charlas y cursos de capacitación de Salud y Seguridad en el Trabajo a que haya sido invitado.

PARÁGRAFO 1º. En caso de una investigación derivada de la ocurrencia de un accidente de trabajo, los trabajadores tendrán la obligación de dar información exacta, clara y veraz respecto a las condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales haya ocurrido el accidente objeto de la investigación.

PARÁGRAFO 2º. Los trabajadores tienen la obligación de asistir a los exámenes médicos laborales (ocupacionales) que sean programados por EMAB S.A. E.S.P. Lo anterior, de conformidad con las disposiciones de la resolución 2346 de 2007, el decreto 1072 de 2015 y demás normas aplicables.

PARÁGRAFO 3º. Es obligatorio para el trabajador que sufra un accidente de trabajo dar inmediatamente aviso a EMAB S.A. E.S.P. comunicándolo a su jefe inmediato o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo inmediatamente a su ocurrencia. Sin embargo, la recepción del reporte de accidente de trabajo no significa la aceptación inmediata de su contenido, pues serán objeto de revisión y verificación.


El no cumplimiento por el trabajador de la obligación de reportar oportunamente un accidente puede dar lugar a la aplicación de sanciones en virtud del presente Reglamento de Trabajo.

PARÁGRAFO 4º. El grave incumplimiento por parte del Trabajador de las instrucciones, reglamentos, políticas, manuales, procedimientos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de EMAB S.A. E.S.P. que le hayan comunicado por escrito, se faculta al empleador para la terminación del vínculo laboral por justa causa y se tendrá como una falta grave.

Artículo 107. En caso de accidente, el empleador deberá diligenciar completamente el informe, dentro de los dos

(2) días hábiles siguientes a su ocurrencia o al diagnóstico de la enfermedad laboral; cualquier modificación en su contenido, deberá darla a conocer a la administradora de riesgos laborales y/o a la entidad promotora de salud, anexando los correspondientes soportes, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, quien indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 108. Primeros auxilios: En caso de accidente de trabajo, se activará el plan de emergencias, se prestará los primeros auxilios pertinentes, se trasladará al trabajador para la prestación de los servicios asistenciales si fuere necesario y se tomarán las medidas que se impongan y se consideren convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del mismo y denunciará el mismo en los términos establecidos en el decreto 1295 de 1994 ante la EPS, la ARL y la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo, en el caso de que el accidente sea grave conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución 1401 de 2007 o la norma que la modifique o sustituya; se llevará a cabo el procedimiento interno establecido en la empresa y denominado PR- SST-001 procedimiento para el reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 32 de 50

PARÁGRAFO: EMAB S.A. E.S.P. realizará los siguientes exámenes médicos laborales (exámenes ocupacionales) a todos los trabajadores:

- (i) Examen médico de pre ingreso.
- (ii) Examen médico periódico (programado, por cambios de ocupación, en algunos casos especiales después de una incapacidad, por reintegro, por seguimiento en los procesos de rehabilitación integral, propios de los programas de vigilancia epidemiológica, entre otros) y
- (iii) Examen médico de retiro.

La compañía podrá contratar la realización de dichos exámenes médicos con una IPS debidamente acreditada, habilitada y con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo y con médicos y personal de salud que cuente con licencia vigente en SST.

Artículo 109. EMAB S.A. E.S.P. no responderá de ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. En este caso solo estará obligada a prestar los primeros auxilios y al traslado al trabajador a la Institución Prestadora de Servicios de Salud. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones, o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente, o haberlo demorado sin justa causa, o no haber seguido las indicaciones o prescripciones médicas.

PARÁGRAFO. LA EMAB S.A. E.S.P. tampoco responderá de la agravación que se presente en las enfermedades o perturbaciones físicas o psiquiátricas causadas por cualquier enfermedad y que el trabajador no haya informado a la EMPRESA.

Artículo 110. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto EMAB S.A. E.S.P. como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 2013 de 1986, el decreto 1072 de 2015 y las demás normas que con tal fin apliquen o se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 y Ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

Artículo 111. Servicios Médicos, ARL (Riesgos laborales) y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). La EMAB. S.A. E.S.P. garantizará el pago de las cotizaciones a las EPS, AFP y ARL a las cuales está afiliado el trabajador, dentro de los términos establecidos en el decreto 780 de 2016 o la norma que los modifique o sustituya, a fin de que los servicios médicos asistenciales que requieran los trabajadores se presten de manera oportuna a través de la IPS correspondiente, y se garanticen las prestaciones económicas derivadas de las contingencias que afecten la salud de los trabajadores, sean estas de origen común o laboral.


PARÁGRAFO. Las incapacidades que la Empresa acepta deberán cumplir con los preceptos establecidos en el decreto único reglamentario del sector salud 780 de 2016, modificado por los decretos 1427 de 2022 y 2126 de 2023.

Artículo 112. Todo trabajador deberá cumplir rigurosamente las medidas y precauciones que se indique en el procedimiento establecido para el manejo de las máquinas, instrumentos y objetos relacionados con el trabajo.

Artículo 113. Queda terminantemente prohibido a todo trabajador desempeñar, total o parcialmente, labores que no se le han indicado o las labores que correspondan a otro, salvo orden o autorización del jefe respectivo o en caso de necesidad o conveniencia manifiesta.

Artículo 114. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos que para todos o algunos de ellos que ordene la Empresa en determinados casos. Lo anterior, so pena de incurrir en una conducta de abuso del derecho, conforme a las disposiciones del decreto único reglamentario del sector salud 780 de 2016, modificado por los decretos 1427 de 2022 y/o la resolución 3050 de 2022.

Artículo 115. El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga el carácter profesional y aunque no lo inhabilite para el trabajo, pero pueda constituir peligro para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, será reubicado provisionalmente en una dependencia o sección donde pueda desarrollar sus funciones o se evaluará la viabilidad de adoptar alguna de las modalidades de trabajo no presencial, sin generar contratiempos al entorno laboral, actuando acorde a lo señalado en el N° 15 literal A, del artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 33 de 50

Artículo 116. La Empresa no empleará mujeres embarazadas ni trabajadores menores de 18 años en labores peligrosas, insalubres, o que requieran grandes esfuerzos. Las primeras tampoco se emplearán en trabajos nocturnos que se prolonguen por más de cinco (5) horas.

Artículo 117. En relación con los asuntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores se someterán a las normas, políticas, procedimientos, reglamentos e instrucciones que regulan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARÁGRAFO 1º: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados de forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) de la Empresa, que la hayan comunicado, facultan al empleador previo proceso disciplinario para realizar las amonestaciones o terminación del vínculo laboral de conformidad con lo previsto en el capítulo de Faltas y sanciones.

PARÁGRAFO 2º: Acorde a lo señalado en el precedente párrafo se determinará la desvinculación laboral salvo el caso en el cual la empresa no haya suministrado a tiempo los elementos de protección, lo cual constatará con las planillas de entrega de los mismos y la firma del recibido del trabajador.

Artículo 118. La Empresa dará cumplimiento a lo que disponen la ley, la convención, los pactos, fallos arbitrales, normas especiales, sobre asistencia médica, farmacéutica, quirúrgica y hospitalaria e indemnizaciones en los casos de accidentes de trabajo o enfermedad de origen laboral.

Artículo 119. En este reglamento están consignadas las normas tendientes a obtener de todos modos la regularidad y seguridad en el trabajo. Además, la Empresa contará con su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.


CAPÍTULO 18. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA

Artículo 120. Son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores en forma satisfactoria.

PARÁGRAFO: Con respecto a la maquinaria y equipos de recolección y transporte de residuos sólidos, la empresa garantizará, por medio del área de mantenimiento respectiva, el óptimo funcionamiento de los mismos mediante adecuados procesos de mantenimiento preventivos y correctivos de estos vehículos, para que al momento de ser entregados al conductor del respectivo turno, se hará previa minuta de salida del vehículo firmada por el Técnico Operativo, o quien haga sus veces, con previa revisión ocular y revisión del conductor respectivo.

2. Procurar a los trabajadores instalaciones locativas apropiadas para el oficio y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales en forma que garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, la Empresa mantendrá lo necesario, a fin de prestar los primeros auxilios dentro de sus dependencias.
4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias de que trata este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicios, la índole de las labores y el salario devengado, e igualmente, hacerle practicar examen médico de retiro y darle certificación sobre el particular. Se considerará que el trabajador por su culpa elude o dificulta el examen, cuando transcurridos cinco (5) días (hábiles o calendario) a partir de su retiro, no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la información y/o orden correspondiente. En tal caso, cesa la obligación del patrono.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 34 de 50

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios 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 patrono le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar en donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él conviven.
9. Cumplir con el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

PARÁGRAFO: Será deber imprescindible de la empresa agilizar y dar a conocer sin excepción alguna el estado de las investigaciones administrativas que se adopten en cabeza de la Secretaría General o funcionario competente, esto se hará acatando las directivas constitucionales del debido proceso, y en aras de evitar estancamientos injustificados en el resultado de las mismas, la información será suministrada a los miembros de la comisión de reclamos del sindicato al que se encuentre afiliado.

10. Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al SGSST. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y las demás obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015.
11. Suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, a quienes devenguen un salario inferior a dos (2) veces el mínimo legal vigente en la empresa (Artículo 57 C.S.T.). Se ajustará a lo señalado en cada una de las convenciones colectivas.
12. Conceder a la trabajadora que se encuentra en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 de CST.
13. Conservar el puesto a la trabajadora o trabajador que esté disfrutando de los descansos remunerados por maternidad y/o paternidad (Artículos 236, 237 C. S. T. Ley 1822 de 2017 y 2114 de 2021) o de licencia por enfermedad motivada en el embarazo o parto.
14. Llevar registros sobre trabajos en horas extras y trabajo de menores.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
16. Es obligación del empleador dar un trato considerado a los trabajadores respetando su dignidad humana dentro del contrato dentro de una relación laboral armónica en condiciones dignas y justas sujetas al respeto, a la libertad, la intimidad, la honra, y la salud mental de todo el personal en aras de propender por un buen ambiente de relaciones interpersonales.
17. Es obligación del empleador respetar y proteger el derecho a la desconexión laboral según lo estipulado en la ley 2191 de 2022, teniendo en cuenta las excepciones de la misma.

CAPÍTULO 19. ACOSO LABORAL.

Artículo 121. Se denomina acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo y puede darse en las modalidades establecidas en la ley 1010 de 2006 en el artículo 2º, las siguientes:

- Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñó como trabajador, toda expresión verbal o injuriosa o ultrajante que lesione la incapacidad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo o todo comportamiento tendiente a menos cavar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del trabajador mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- Discriminación laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado.
- Inequidad laboral. Asignación de funciones a menosprecio del trabajador. Desprotección laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

Y, además, según lo establecido en el párrafo 2º del artículo 4º de la ley 2191 del 2022, se establece que la inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituirse como una conducta de acoso laboral.


Artículo 123. Conducta que constituye acoso laboral: Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, sin importar sus consecuencias
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional.
4. Las injustificadas amenazas de despido.
5. Las denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede plenamente demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo.
10. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
11. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
12. La negativa claramente a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
13. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio, o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO: Excepcionalmente, un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral; en las demás situaciones, la autoridad competente determinará si constituyen o no acoso laboral. Cuando las conductas descritas en este ARTÍCULO tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

Artículo 124. Conductas que no constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Los actos destinados a ejercer potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre su subalterno.
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- c) La formulación de circulares o memorandos de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con EMAB S.A. E.S.P. cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de EMAB S.A. E.S.P. o institución.
- e) Las actuaciones administrativas o acciones encaminadas a dar por terminadas el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, previstas en el C.S.T.
- f) La solicitud de cumplir con los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el ARTÍCULO 95 de la C.N.
- g) La exigencia de cumplir con las obligaciones y deberes de que tratan el ARTÍCULO 57 del C.S.T., así como no incurrir en las prohibiciones de que tratan los Artículos 59 y 60 del mismo código.
- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo o en los reglamentos, manuales, procedimientos y legislación aplicable a la compañía.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 36 de 50

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

Artículo 125. Mecanismo de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución EMAB S.A. E.S.P. se compromete a cumplir con la normatividad vigente en materia de prevención y atención frente al acoso laboral, Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008 y Resolución 652/2012 modificada por la resolución 1356 de 2012, buscando promover un ambiente de convivencia laboral.

CAPÍTULO 20. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN


Artículo 126. Conscientes de la importancia de establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral en la **EMAB S.A. E.S.P.** se han fijado las **medidas preventivas y correctivas del acoso laboral**, se ha creado el procedimiento de prevención de acoso laboral y acoso sexual, el cual hace parte integral del presente reglamento, adicionalmente, se ha conformado el Comité de Convivencia Laboral, el cual, en conjunto con todos los trabajadores de la empresa, establecerá actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, promoviendo el trabajo en condiciones dignas y justas; la armonía entre la vida laboral empresarial y el buen ambiente de la empresa protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

La Empresa respecto de la aplicabilidad y cumplimiento a la ley 1010 de 2006 por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, se precisan los siguientes aspectos y procedimiento de prevención de acoso laboral:

Artículo 127. La **EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P.** ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Comité de convivencia, de acuerdo con la reglamentación vigente.
2. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, incluyendo 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.
3. Crear 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.
4. 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 conviviente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiera lugar en relación con situaciones laborales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la EMPRESA, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - d. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

PARÁGRAFO. Cuando la empresa deba destinar dos horas de la jornada ordinaria semanal para actividades de capacitación, las podrá destinar al cumplimiento de las actividades mencionadas.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 37 de 50

Artículo 128. 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:

1. La empresa tendrá un comité de Convivencia Laboral, integrado en forma bipartita, por un representante de los empleados y un representante del empleador o su delegado.
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 conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que 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 los requerimientos preventivos que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º 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.

Parágrafo 1º. Por lo demás, se aplicará lo previsto en las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo.

Artículo 129. Medidas preventivas. La EMAB S.A. E.S.P. en forma periódica y según las necesidades emitirá circulares e informará a sus trabajadores, cualquiera que sea su rango dentro de la organización, sobre el buen trato, convivencia, respeto, tolerancia y armonía que debe imperar dentro del ámbito laboral, cualquiera que sea la condición de sus partícipes.

Para lograr ese objetivo preventivo programará periódicamente según acuerdo entre los miembros del comité de convivencia charlas, convivencias, círculos de participación, diálogos abiertos y respetuosos en donde se recalque el respeto a los derechos mencionados en este reglamento, para lo cual les ha dado a conocer las disposiciones laborales que tratan sobre el tema del acoso laboral y este espacio será institucionalizado como un espacio colectivo en el que los trabajadores pueden expresar sus inquietudes, necesidades e inconformidades con el fin de establecer acuerdos y soluciones que consulten la razonabilidad de las condiciones de la empresa.

CAPÍTULO 21. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

Artículo 130. Prohibiciones especiales para la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponden a los trabajadores, sin autorización previa de este para cada caso, o sin mandato judicial salvo en los casos señalados en la convención colectiva, pactos, fallos arbitrales y los autorizados por la ley a saber:
 - a. Respecto al salario pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del C. S. T. Es decir, en los casos de multas; retenciones por concepto de cuotas sindicales, cooperativas o cajas de ahorro; aportes al Instituto de los Seguros Sociales o a las Entidades Promotoras de Salud del sector privado; aportes a los Fondos de Pensiones, retención en la fuente y pago de impuestos; deducciones por conceptos de préstamos, anticipos de salarios en los casos autorizados por los inspectores de Trabajo; y en los casos de cuotas sindicales extraordinarias decretadas por las asociaciones sindicales.


- b. Las cooperativas pueden ordenar retención hasta el 50% del salario y prestaciones para cubrir su crédito en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. En los procesos de Ejecutivos de alimentos, donde el juzgado determine la retención salarial de los salarios, prestaciones, liquidaciones y demás emolumentos.
 - d. Tratándose de cesantía, se podrá retener en los casos previstos en el artículo 250 del C. S. T.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la Empresa.
 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita a este en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las demás condiciones de este.
 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 civil, religioso o político o dificultarles e impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 6. Hacer, 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. Emplear en los certificados de que trata el numeral 7o. del artículo 57 del C. S. T., signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra" cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no ocupen en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados de sus servicios.
 9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofendan su dignidad.
 10. Es prohibido a la Empresa el cierre intempestivo de esta. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales, deberá pagarles a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada. Así mismo, cuando se compruebe que la Empresa en forma ilegal ha disminuido o retenido colectivamente los salarios de los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquella y les dará derecho a los trabajadores para reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 11. Los trabajadores que hubieren presentado a la Empresa un pliego de peticiones no podrán ser despedidos sin justa causa comprobada, desde la fecha de la presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
 12. Trasladar al menor de 18 años de edad del lugar de su domicilio.
 13. Retener suma alguna al menor de 18 años de edad, salvo en el caso de retención en la fuente, aportes al régimen de seguridad social y cuotas sindicales.
 14. Al patrono le queda absolutamente prohibido despedir a trabajadores menores de edad por motivo de embarazo sin autorización de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores. El despido que se produjere en este estado y sin que medie la autorización prevista, no produce efecto alguno y acarrea las sanciones previstas en el numeral 3o. del artículo 239 del C. S. T. aumentadas en una tercera parte.
 15. Permitir la circulación de escritos irrespetuosos o injuriosos para los compañeros de trabajo, jefes o subalternos, lo mismo que la repartición, fijación o circulación de avisos, volantes o escritos que carezcan de firma responsable.

Artículo 131. Prohibiciones especiales de los trabajadores.

1. Abstenerse de entregar información del cargo, por traslado, ascenso o por solicitud de un superior jerárquico.
2. Intentar sustraer o sustraer de la dependencia en la que el trabajador debe cumplir con sus oficios, los útiles de trabajo, las materias o productos elaborados, sin previa autorización del jefe inmediato para llevarlos a otras dependencias de la Empresa, cualquiera que sea la finalidad.
3. Presentarse al trabajo después de haber ingerido bebidas embriagantes en cualquier cantidad o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes.
4. Conservar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los celadores.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo normal de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

6. Hacer colectas, rifas, ventas de artículos o distribuir, sin autorización de la Empresa, periódicos, folletos, boletines, circulares, volantes, etc., dentro de las instalaciones o predios de la Empresa.
7. Coartar la libertad para trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o pacto, para permanecer en él, o retirarse del mismo.
8. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de los compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo.
9. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la Empresa, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la misma de que tenga conocimiento en razón a su oficio.
10. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
11. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
12. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en la Empresa, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarios a las disposiciones de la ley y el reglamento.
13. Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.
14. Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la Empresa.
15. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, y elementos de la Empresa.
16. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales de la Empresa.
17. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la Empresa o que, no siendo de su propiedad, se encuentren dentro de sus instalaciones en custodia o al cuidado de esta.
18. Presentarse retardado al trabajo sin justificación alguna.
19. Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso al supervisor o superior inmediato y sin autorización expresa de alguno de éstos.
20. Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización expresa de su respectivo jefe inmediato.
21. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederle con la labor.
22. Efectuar reuniones de cualquier naturaleza, en locales o predios de la Empresa, sin previo permiso de la misma, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
23. Dormir en los sitios u horas de trabajo.
24. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas o el nombre de la Empresa.
25. Pasar a otro puesto o lugar de trabajo sin orden o autorización de su superior.
26. Ingerir o mantener dentro de la Empresa, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
27. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa, durante la prestación del servicio o cumplimiento de labores por fuera de la Empresa, o en lugares donde pueda llegar a causar algún perjuicio a la misma o a su personal.
28. No entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien, por motivo alguno, deba sucederlo.
29. 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.
30. Sacar de la Empresa paquetes u objetos similares sin ser revisados por los vigilantes o personas encargadas de hacerlo.
31. Transportar en los vehículos de la Empresa, personas u objetos ajenos, sin la debida autorización de su superior.
32. Conducir con la licencia de conducción caducada o cancelada por parte de las autoridades, lo mismo que la pérdida, perdida de vigencia o cancelación de uno de los demás documentos que exijan las autoridades aún por la primera vez.
33. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Empresa o por esta con destino a sus acreedores, clientes, usuarios, trabajadores, etc.
34. Crear o alterar documentos para su beneficio personal o presentar documentos falsos o suministrar informaciones inexactas a la Empresa o a terceras personas para obtener provecho o beneficios indebidos para sí o para un tercero.

35. No atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.
36. Violar la correspondencia dirigida a la Empresa o enviada por esta.
37. Permitir o patrocinar la suplantación de un familiar inscrito en la Empresa por otro que no tenga derecho a los beneficios y servicios que esta ofrece a los familiares del trabajador o continuar disfrutando de servicios o beneficios de carácter legal o convencional.
38. Hacer propaganda política en los sitios de trabajo.
39. Escribir, imprimir, repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes o escritos irrespetuosos o injuriosos para con los compañeros de trabajo, jefes o subalternos.
40. Emplear los conocimientos propios utilizados en el desarrollo contractual con la Empresa, para defraudarla a favor propio o de un tercero u otra empresa de la competencia.
41. Omitir funciones propias fijadas en la relación laboral, que permitan por parte de la Empresa la continuada prestación de un servicio, a pesar de haber sido este suspendido por incumplimiento del contrato de servicios públicos.
42. Utilizar los subsidios de estudio otorgados por la empresa para otro fin.
43. Falta total o parcialmente al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.
44. Usar la ropa, uniformes, zapatos, elementos personales de protección y otros enseres que la empresa entregue a sus trabajadores para su uso personal en actividades distintas, en provecho propio o de un tercero, así como vender, cambiar o regalar los mismos.
45. Perturbar y obstaculizar la actividad de compañeros de trabajo.
46. Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de la empresa.
47. Mantener con personas extrañas a la empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener provecho ilícito y que comprometan a la empresa.
48. Elaborar o ayudar a elaborar productos o prestar servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea asalariado en otra entidad, o como socio o independiente, salvo que haya habido autorización previa y expresa de la empresa.
49. Elaborar o suministrar a extraños, sin autorización previa y expresa, diseños, especificaciones y datos relacionados con la organización, con la producción, prestación del servicio, o cualquiera de los sistemas o procedimientos de la empresa.
50. Trabajar horas extras o tiempo complementario sin autorización expresa de la empresa.
51. Poner en riesgo su salud e integridad para ejercer su actividad laboral.
52. Incurrir en cualquiera de las conductas que constituyen un abuso del derecho conforme a las disposiciones del Decreto 780 de 2016 (modificado por el Decreto 1427 de 2022) y la Resolución 3050 de 2022.
53. Las anteriores prohibiciones aplican respecto de las personas, bienes e intereses de la empresa.
54. Incumplir o no acatar las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, funciones asignadas a cada uno de los cargos, normativas existentes en todas las sedes de la Fundación y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.
55. Incumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados de forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) de la Empresa, que la hayan comunicado.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 41 de 50

CAPÍTULO 22. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES

Artículo 132. La Empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en la ley, el Reglamento o en el contrato individual de trabajo, para ello dependiendo de la conducta aplicará, llamados de atención, multas, suspensión como sanciones a las faltas cometidas por parte de los trabajadores, y teniendo en cuenta su gravedad, puede dar lugar a terminación del Contrato de trabajo por justa causa.

- **LLAMADOS DE ATENCIÓN.**

En aquellos eventos en los que el empleador, de cuenta que el trabajador cometió una falta de forma leve, lo reconvendrá mediante amonestación escrita que será archivada en la hoja de vida del trabajador. El simple llamado de atención, al no ser una sanción, no requiere del proceso disciplinario que a continuación se enuncia.

- **SUSPENSIÓN DEL TRABAJO.**

Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, esta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

- **TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO.**

La terminación de contrato de trabajo no es considerada propiamente una sanción, sino una consecuencia del incumplimiento del contrato de trabajo y al incurrir en una violación de una disposición establecida como falta grave para la empresa en el presente reglamento, se considerará justa causa en virtud del artículo 62 del Código Sustantivo del trabajo Subrogado por el artículo 7° del D.L. 2351 de 1965 y se podrá proceder con la terminación del contrato de trabajo. En todo caso se debe surtir el trámite disciplinario dispuesto en la convención colectiva de trabajo, laudo arbitral a la que pertenezca cada trabajador, dando cumplimiento a las garantías del derecho de defensa y debido proceso fijadas en la sentencia C- 593 del 2014.

Artículo 133: Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias de los trabajadores, así:

- FALTAS LEVES:** se sancionarán mediante amonestación escrita o llamado de atención, suspensión hasta por 2 meses de conformidad con el CST.
- FALTAS GRAVES:** Serán sancionadas con suspensión de 2 meses y podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, de acuerdo a la gravedad y el perjuicio causado.

Artículo 134. Además de las sanciones que, por las causales previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, la ley, la Convención y este Reglamento, dan lugar a la imposición al trabajador de las siguientes sanciones Por Falta leve:

- El retardo en la hora de entrada o el retiro prematuro del trabajo hasta de quince (15) minutos, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa o la simple ausencia injustificada del trabajo menor de una hora, implica:
 - Por primera vez, amonestación verbal, por parte de su jefe inmediato.
 - Por segunda vez, amonestación por escrito por parte de su jefe inmediato y suspensión en el trabajo por un día hábil con constancia escrita en la hoja de vida.

PARÁGRAFO: Se entenderá que se incurre en falta al trabajo cuando el trabajador se presente a iniciar labores con retardo injustificado, igual o mayor a una hora, caso en el cual podrá no permitírsele la ejecución de las labores durante el día, turno o jornada correspondiente, y sin perjuicio de las sanciones disciplinarias previstas en este Reglamento.

- La falta al trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa debidamente justificada cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, implica:

- Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres días hábiles con anotación escrita en la hoja de vida.
- Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días hábiles con anotación escrita en la hoja de vida.

c. La falta al trabajo durante un día, sin excusa debidamente justificada, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, implica:

- Por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días hábiles con anotación en la hoja de vida.
- Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por quince días hábiles con anotación escrita en la hoja de vida.

PARÁGRAFO: En el evento de calamidad, reporte de enfermedad y/o situación de fuerza mayor, estas deberán ser reportadas telefónicamente al jefe inmediato y/o a la oficina de Talento humano para la verificación pertinente.

d. La violación por parte del trabajador de los deberes, prohibiciones y obligaciones que no tengan el carácter de falta grave implica:

- Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días con anotación en la hoja de vida.
- Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por treinta (30) días con anotación en la hoja de vida.

e. La falta por presentarse y/o encontrarse bajo los efectos del alcohol en estado de alicoramiento o de embriaguez a sus actividades laborales, aun por la primera vez, laborando y en las instalaciones de la empresa, siendo del personal Administrativo.


PARÁGRAFO: Para el caso en que el trabajador que sea encontrado bajo el efecto del alcohol y con resultado en pruebas indiciarias o confirmatorias de alcoholimetría según el procedimiento establecido en la empresa, se procederá de la siguiente manera:

- Por primera vez, el resultado de una prueba de alcoholemia indiciaria o confirmatoria, demostrando resultado de estado de embriaguez, para cargos que no sean conductor o personal operativo, suspensión en el trabajo hasta por quince días hábiles, sin derecho a pago, con anotación en la hoja de vida. El día en que se encuentre con el resultado de la prueba positiva para alcohol, no podrá laborar y se descontará dicho día.

Trabajador que se niegue a la realización de la prueba indiciaria o confirmatoria, tendrá la sanción de primera vez o segunda según corresponda.

Artículo 135. Constituyen faltas graves y causales de terminación del contrato de trabajo con justa causa:

- El retardo en la hora de entrada o el retiro prematuro del trabajo hasta de quince (15) minutos sin excusa suficiente o la simple ausencia injustificada del trabajo menor de una hora, por tercera vez.
- La falta al trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- La falta al trabajo durante un día, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- La violación por parte del trabajador de los deberes, prohibiciones, y obligaciones que afecten el normal funcionamiento de la empresa, la prestación del servicio, y que atenten contra la integridad de los trabajadores de la empresa.
- El incumplimiento sistemático de funciones con dos (2) amonestaciones por escrito, mediando entre cada una de ellas ocho (8) días.
- La adulteración de documentos para el ingreso a la entidad, ascensos o para recibir y/o acreditar beneficios legales o convencionales.
- La adulteración de documentos de la empresa, correspondiente a informes y/o realización de actividades laborales.
- El incumplimiento de las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, funciones asignadas a cada uno de los cargos, normativas existentes en la Empresa y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.
- Para el cargo de conductores, o personal operativo en primera vez, cuando el resultado de una prueba de alcoholemia indiciaria o confirmatoria, demostrando resultado de estado de embriaguez, terminación de su contrato laboral, por el alto riesgo de accidentalidad al que se expone así mismo y a terceros, y es considerada absolutamente con la labor.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 43 de 50

- Cuando por segunda vez, en el caso de personal administrativo, el resultado de una prueba de alcoholemia indicaria o confirmatoria, demostrando resultado de estado de embriaguez, constituye a la terminación del contrato, y es considerada absolutamente incompatible con la labor.
- Sustraer o apropiarse de objetos, dinero, información, elementos de trabajo de empleados o terceros, o preparar, participar, ocultar o cometer actos delictuosos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de la Empresa.
- La cancelación al TRABAJADOR de su licencia de conducción por parte de las autoridades lo mismo que la pérdida o cancelación de uno de los demás documentos que exijan las autoridades respectivas, así como el hecho de dejar caducar alguno de ellos, aún por la primera vez.

Artículo 136. La sanción correspondiente por las faltas graves será la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

Artículo 137. Para todos los efectos legales, durante la suspensión del trabajo por sanción disciplinaria, se entiende suspendido el contrato individual respectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo y normas concordantes, y no se cancelará la remuneración fijada por el empleador durante el tiempo que dure la suspensión.

Artículo 138. La aplicación de las sanciones de que trata este capítulo se entiende sin perjuicio de que la Empresa pueda dirigir a sus trabajadores cartas de prevención o llamadas de atención, cuando lo estime conveniente. Estas prevenciones o RECORDATORIOS DE FUNCIONES no se considerarán como sanciones en ningún caso y, en especial, para efectos de aplicar las sanciones consagradas en este Reglamento. En consecuencia, no habrá lugar a reclamo alguno por parte del trabajador que reciba una carta de prevención o recordatorio de funciones.

PARÁGRAFO: Las normas de este capítulo se entienden sin perjuicio de lo dispuesto en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

CAPÍTULO 23. PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 139. En los procedimientos disciplinarios que se adelanten en la empresa, se tendrán en cuenta las garantías del debido proceso. De acuerdo con lo establecido en la jurisprudencia, la empresa garantizará el cumplimiento de los elementos mínimos del procedimiento para la imposición de las sanciones disciplinarias, que corresponde a lo siguiente:

- La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas de posible sanción.
- La formulación de los cargos imputados, que 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. La conducta como su respectiva sanción debe encontrarse previamente consagradas en el Reglamento Interno del Trabajo, el contrato de trabajo, o cualquier acto unilateral del empleador.
- El traslado al trabajador imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
- La indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
- El pronunciamiento definitivo del empleador mediante un acto motivado y congruente.
- La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
- La posibilidad de que el trabajador pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones, ya sea ante el superior jerárquico de aquel que impone la sanción como la posibilidad de acudir a la jurisdicción laboral ordinaria.

➤ ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 140. En todo proceso disciplinario deberá respetarse el debido proceso y las garantías mínimas al trabajador, entre ellas que la conducta a investigar esté debidamente tipificada en el reglamento interno de trabajo, contrato de trabajo, actos unilaterales del empleador debidamente comunicados, manuales de funciones y reglamento de la empresa, el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el código sustantivo del trabajo y la ley, publicidad, derecho de defensa y contradicción, legalidad, principio de la doble instancia por lo que se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión tomada por la persona competente en el Reglamento; Se establece el siguiente procedimiento para la aplicación de sanciones disciplinarias (artículo 115, C.S.T.), atendiendo lo dispuesto en la convención colectiva de trabajo vigente:

1. El jefe inmediato del trabajador una vez tenga conocimiento de la falta cometida, levantará un informativo, denominado Requerimiento previo de lo acontecido con especificación precisa de los cargos, fecha y hora de los acontecimientos, etc., o la falta que se le imputa, información que debe ser remitida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la Secretaría General y/o área designada para tal fin, junto con las pruebas que hubiere.
2. Recibido el informativo de la posible falta disciplinaria, por parte de la **SECRETARIA GENERAL** o quien haga sus veces, adelantará la investigación correspondiente y para ello deberá observar:
 - a. Proferir formal apertura de la investigación, señalando las conductas que se investigan, las presuntas faltas cometidas, las disposiciones presuntamente vulneradas, las pruebas aportadas y las que se consideren recolectar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibido del informativo
 - b. Comunicar por cualquier medio físico o electrónico al trabajador investigado y a los miembros de la comisión de reclamos del sindicato y/o al sindicato al que pertenezca (en caso de ser sindicalizado el trabajador), la existencia del proceso disciplinario y la formal apertura de la investigación, precisando que podrán aportar las pruebas que consideren pertinentes en la diligencia de descargos, siempre que sean pertinentes, conducentes y oportunas.
3. De la Diligencia de **DESCARGOS**
 - a. Citar con la debida antelación al trabajador y a los miembros de la comisión de reclamos del sindicato para escucharlo en descargos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación arriba mencionada. (Acta formal de apertura.)
 - b. Si el trabajador no se presentará en el día y la fecha señalada para sus descargos, habiendo justificado su inasistencia, se le citará por segunda vez en un término no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes, y si no comparece o allega justificación se entiende que desiste de su derecho a presentar descargos frente a las cargas endilgadas.
 - c. En todo caso, para la diligencia de descargos, el trabajador podrá estar acompañado hasta por dos miembros de la Comisión de reclamos del sindicato al que pertenece o compañeros. De la diligencia de descargos se levantará un acta, la que será firmada por quienes intervienen.
 - d. En esta etapa se realizará lo siguiente:
 - a. Se realizarán preguntas al trabajador acerca de las presuntas faltas que se le atribuyen
 - b. Se le dará la oportunidad al trabajador para que aporte las pruebas con las cuales cuente para defenderse.
 - c. Se le dará la oportunidad al trabajador para que controvierta las pruebas que tiene la empresa para probar la presunta falta cometida.
 - e. Si los miembros de comisión no se presentan, se dejará la constancia respectiva en el acta de descargos, haciéndola firmar por dos testigos. Lo mismo hará en el caso de que el trabajador o los representantes se negarán a firmar el acta de descargos, situación que no invalida la diligencia de descargos.
 - f. Adelantar la práctica de pruebas, consideradas oportunas y ordenadas en el auto de apertura de investigación y las que solicite el trabajador investigado.
4. **DECISIÓN DE PRIMERA INSTANCIA:** Secretaria General o quien haga sus veces, emitirá un pronunciamiento definitivo y motivado, a través de la persona competente, para imponer, bien sean la exoneración de toda responsabilidad, la sanción correspondiente, o el despido. El término para proferir la decisión será dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, y será notificada al trabajador por cualquier medio físico o electrónico.

PARÁGRAFO 1º: Las sanciones disciplinarias se aplicarán al trabajador de manera gradual y ascendente según la gravedad de la falta, pudiéndose aplicar una cualquiera de dichas medidas si, a juicio de la naturaleza o gravedad de la conducta cometida por el trabajador así se amerite.

PARÁGRAFO 2º: En caso de que el trabajador no pueda ser notificado de la decisión que impone la sanción conforme al procedimiento disciplinario, esta se firmará por dos testigos y será comunicada y notificada al correo electrónico institucional y /o personal que haya registrado el trabajador o cualquier medio electrónico o certificado a la última dirección del domicilio registrado por el trabajador a la empresa.

5. RECURSOS CONTRA DECISIÓN DE PRIMERA INSTANCIA.

Contra la sanción impuesta, procederán los recursos de ley, esto es, el de reposición ante quien profirió la decisión, el de apelación por el superior jerárquico. El término para interponer y sustentar los recursos será de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la decisión.

- a. Recibido el recurso de apelación dentro de los 10 días hábiles siguientes, se proferirá la decisión al respecto.
- b. La decisión proferida frente al recurso de apelación se le notificará al trabajador y a la organización sindical de cualquier manera física o electrónica.

Artículo 141: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo y/o en la Convención Colectiva suscrita.


PARÁGRAFO. El trabajador que se considere perjudicado por algún hecho relacionado con el trabajo, podrá presentar su reclamo de manera fundada, comedida y siempre por escrito, ante el superior inmediato o quien haga sus veces.

CAPÍTULO 24. JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 142. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las indicadas en el artículo 7o. del Decreto 2351 de 1.965, que modificó el artículo 62 del Código Sustantivo del trabajo, a saber:

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.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del patrono, de los miembros de su familia, de sus representantes y socios.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, equipos, 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 el pacto o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 46 de 50


8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del patrono. Para dar aplicación de esta causal, de acuerdo al artículo 2º del decreto 1373 de 1965, el patrono debe requerir previamente al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro aviso, un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos, el patrono considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este un cuadro comparativo del rendimiento en promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes, si el patrono no quedará conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.
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 de aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La comprobada ineptitud para realizar la labor encomendada, salvo deficiencias psicomotrices que determinan la inestabilidad y desequilibrio del trabajador por razones ajenas a su voluntad clínicamente comprobadas.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa. Esta causal solo procede cuando se trate de la pensión plena de acuerdo con la ley, la convención, el pacto colectivo, o el laudo arbitral.
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, previo pronunciamiento médico pertinente respecto de la patología acaecida por el trabajador, se deberá solicitar el respectivo permiso al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o juez del trabajo. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a la empresa de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
16. Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan.

En caso de los numerales 9 al 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador debe dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días, los cuales deben contabilizarse como días calendario, tal y como lo ha señalado la Sala de Casación Laboral, entre otras, en la sentencia CSJ SL5287 de 2019.

Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del patrono respecto a las condiciones del trabajador.
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 tolerancia de este.
3. Cualquier acto del patrono o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no puede prever al celebrar el contrato y que ponga en peligro su seguridad y 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. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del patrono de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a la empresa, 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 el presente reglamento.

PARÁGRAFO. La parte que termine 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. De acuerdo con la convención colectiva vigente, para la terminación del contrato por justa causa deberá agotarse todas las etapas del proceso disciplinario señaladas en este reglamento.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 47 de 50

Artículo 143. Fuera de las señaladas en este reglamento, son también justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de la empresa, la violación por parte del trabajador de los deberes, obligaciones o prohibiciones consignados en el Capítulo 15 del presente reglamento

CAPÍTULO 25. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 144. Terminaciones del Contrato de trabajo

- a. Por muerte del trabajador
- b. Por mutuo consentimiento.
- c. Por expiración del plazo fijo pactado
- d. Por terminación de la obra o labor contratada
- e. Por liquidación o clausura definitiva de la empresa.
- f. Por suspensión de actividades por parte de la empresa durante más de 120 días.
- g. Por sentencia ejecutoriada
- h. Por decisión unilateral en caso de los artículos 7º del Decreto Ley 2351 de 1965 y 6º de esta ley
- i. Por no regresar el trabajador a su empleo, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.
- j. Las contempladas en este Reglamento.

PARÁGRAFO: En los casos contemplados en los literales e y f de este artículo, la empresa deberá solicitar el correspondiente permiso al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social e informar por escrito a sus trabajadores de este hecho. El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social resolverá lo relacionado con el permiso en un plazo de dos meses. El incumplimiento injustificado de este término hará incurrir al funcionario responsable en causal de mala conducta sancionable con arreglo al régimen disciplinario vigente (Artículo 61 C.S.T.).

CAPÍTULO 26. USO ADECUADO DE EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS.


Artículo 145. La empresa para la adecuada gestión de objeto social, dispone el uso de equipos de cómputo y manejo de información, para lo cual implementó una política de tratamiento de la información disponible en la web www.emab.gov.co, además de precisar la obligación de dar un adecuado uso a los datos personales, la de reportar los incidentes que se puedan generar en el manejo de información, la de autorizar el acceso a los medios tecnológicos empleados en la realización de la labor, la de confidencialidad en el manejo de la información y en las credenciales, con lo que el empleado se compromete a cumplir con las disposiciones que permiten el uso y acceso de forma adecuada a los medios tecnológicos y sistemas de información, por lo que incumplimiento de estas obligaciones, constituirá falta grave y, por tanto, justa causa para dar por terminado el contrato laboral, sin perjuicio de las sanciones judiciales a que haya lugar.

CAPÍTULO 27. DESPIDOS EN CASOS ESPECIALES

Artículo 146. Cuando la Empresa considere necesario hacer despidos colectivos de trabajadores o terminar labores, ya sea parcial o totalmente, en forma transitoria o definitiva, por cualquier causa inscrita en la ley, deberá solicitar autorización previa al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, explicando los motivos y acompañando las correspondientes justificaciones, si fuere el caso.

Artículo 147. En los casos de suspensión o terminación del contrato de trabajo de manera colectiva, por fuerza mayor o caso fortuito previsto en el artículo 51 del Código Sustantivo del Trabajo, la Empresa dará inmediato aviso al funcionario del Ministerio del trabajo competente a fin de que compruebe esta situación.

PARÁGRAFO. Los casos previstos en los artículos de este capítulo se tramitarán con arreglo a lo dispuesto por el Decreto 2351 de 1965.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 48 de 50

CAPÍTULO 28. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES

Artículo 148. Son labores prohibidas menores de edad:

1. Está prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años 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 (Art. 242, C.S.T.)
2. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser TRABAJADORES en trabajos subterráneos de las minas y en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Art. 242, C.S.T.)

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

PARÁGRAFO 2º: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que tenga 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 graves riesgos 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.


Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores de edad, no obstante, los mayores de dieciséis

(16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral.

CAPÍTULO 29. PRESTACIONES SOCIALES ADICIONALES

Artículo 149. Las prestaciones de carácter extralegal que la Empresa conceda a sus trabajadores en virtud de pactos, convenciones colectivas, Acuerdos o reglamentaciones internas de la Empresa, solo tendrán la vigencia que en ellos se estipule, salvo lo dispuesto en las normas legales pertinentes.

Artículo 150. Las concesiones especiales que la Empresa haga a determinados trabajadores por vía de estímulo o por cualquier circunstancia, no establecerán precedente para otorgarlas a otros.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 49 de 50

CAPÍTULO 30. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y TABAQUISMO.

Artículo 151. Los mecanismos de prevención de las conductas consumo de alcohol, drogas y tabaco, previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar un compromiso asegurar un ambiente de trabajo exento del consumo de alcohol, tabaco y fármaco dependientes, reflejando salud y bienestar a sus empleados, clientes, contratistas y demás partes interesadas, protegiendo los bienes de la empresa y evitando efectos adversos en la capacidad del desempeño, la seguridad, eficiencia y productividad de los empleados y de la empresa en general.

Artículo. 152. Bajo este compromiso se fija los siguientes lineamientos como requisitos a cumplir por todos los empleados, contratistas y demás partes interesadas de la empresa en funciones de trabajo dentro de las instalaciones administrativas y productivas:

- Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol, tabaco y fármaco dependientes.
- Está estrictamente prohibido el uso ilícito, la posesión, distribución y venta de alcohol, tabaco y fármaco dependientes.

CAPÍTULO 31. EQUIDAD DE GÉNERO, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD.

Artículo 153. EMAB S.A. E.S.P. y sus trabajadores cumplirán con un compromiso con la inclusión y diversidad, cumpliendo con las políticas emitidas por la compañía en la materia, la regulación aplicable y evitando cualquier tipo de discriminación al interior de la organización.

Artículo 154. En la Empresa se establecen medidas para promover la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, así como en otros espacios sociales y económicos, contenido a más detalle en el Código de Buen Gobierno Corporativo. La Ley 581 de 2013 busca garantizar la igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres en el empleo y prevenir la discriminación de género en el ámbito laboral.

Adicionalmente, bajo la Ley 1618 de 2013, se tiene como objetivo garantizar los derechos de las personas con discapacidad y promover su inclusión social y laboral en la Empresa.

Todo acto de discriminación por género, exclusión o discapacidad será entendido como una falta grave.

CAPÍTULO 31. EQUIDAD DE GÉNERO, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD.

Artículo 153. EMAB S.A. E.S.P. y sus trabajadores cumplirán con un compromiso con la inclusión y diversidad, cumpliendo con las políticas emitidas por la compañía en la materia, la regulación aplicable y evitando cualquier tipo de discriminación al interior de la organización.


Artículo 154. En la Empresa se establecen medidas para promover la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, así como en otros espacios sociales y económicos, contenido a más detalle en el Código de Buen Gobierno Corporativo. La Ley 581 de 2013 busca garantizar la igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres en el empleo y prevenir la discriminación de género en el ámbito laboral.

Adicionalmente, bajo la Ley 1618 de 2013, se tiene como objetivo garantizar los derechos de las personas con discapacidad y promover su inclusión social y laboral en la Empresa.

Todo acto de discriminación por género, exclusión o discapacidad será entendido como una falta grave.

CAPÍTULO 32. ACOSO SEXUAL.

Artículo 155. Mediante la ley 2365 de 2024 en su artículo 11, se establecieron las obligaciones de los empleadores para la prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral, Las empresas adoptarán en sus políticas, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual, las obligaciones señaladas.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:
		Versión:
		Página 50 de 50

CAPÍTULO 33. PUBLICACIONES.

Artículo 156. El presente reglamento de trabajo deberá ser publicado en la cartelera de la empresa e informarse a los trabajadores sobre su contenido mediante circular interna, fecha a partir de la cual entrará en aplicación este reglamento.

CAPÍTULO 34. VIGENCIA.

Artículo 157. El presente reglamento entrará a regir a partir de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

CAPÍTULO 35. DISPOSICIONES FINALES.


Artículo 158. Desde la fecha en que entre en vigencia este Reglamento, quedan suspendidas las disposiciones del reglamento que antes de la fecha haya tenido la Empresa.

CAPÍTULO 36. CLÁUSULAS INEFICACES.

Artículo 159. No producen ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador con relación a lo establecido en las leyes, contratos individuales, convenciones, fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

El presente Reglamento rige a partir de la fecha y modifica lo establecido en el anterior orden reglamentario que sobre esta materia se fijó.

En constancia firma, en Bucaramanga a los doce (12) días de junio de 2025.


HELBERT PANQUEVA
 Gerente EMAB S.A. E.S.P.

Proyectó y Revisó: Dr. Carlos Gustavo García Méndez / Asesor Laboral Externo Proyectó
 Lizeth Mayorly Velandia López/ CPS Talento Humano.
 Revisó: Elda Yadira Espinosa– Profesional Universitario / Talento Humano
 Revisó: Mónica Patricia Carvajal Pabón / Secretaria General