

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUTESA S.A.S

NIT 811.027.292

PREÁMBULO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Empresa, **FUTESA S.A.S** quien para efectos del presente reglamento se identificará como **LA EMPRESA**, domiciliada (sede principal) en la Transversal 5 A # 45 - 189 Patio Bonito, Medellín – Antioquia y para todas sus dependencias establecidas en Colombia y para las que en el futuro se establezcan, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores.

CAPÍTULO I REQUISITOS DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1: Quien aspire a desempeñar un cargo en **LA EMPRESA** deberá presentar su hoja de vida actualizada. Se evaluará preliminarmente la documentación entregada y se incluirá dentro del grupo de potenciales aspirantes para presentes y/o futuras convocatorias.

LA EMPRESA, realizará convocatorias para la solicitud de personal. Los aspirantes deberán actualizar sus hojas de vida, que contendrán la siguiente información básica: datos personales, formación académica, experiencia laboral, referencias laborales y datos familiares.

Los candidatos pre-seleccionados presentarán el proceso de selección, posterior a ello se elegirán los que cumplan con las características y cualidades del perfil solicitado.

El candidato seleccionado deberá aportar la siguiente documentación según sea el caso:

1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%.
2. Certificados laborales de los últimos empleadores con quien trabajo, en los que se indique el tiempo de servicio, los cargos y las funciones desempeñadas.
3. Fotocopia de la licencia de conducción para los cargos que lo requieran.
4. Certificado de su última vinculación a una empresa promotora de salud (EPS) y a un fondo de pensiones (AFP).
5. Diplomas y actas de estudios realizados.
6. Tarjeta profesional de acuerdo con el cargo desempeñado.
7. Una foto reciente fondo blanco tamaño 3x4 a color.

8. **LA EMPRESA** ordenará al aspirante los exámenes médicos de ingreso que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, los cuales se llevarán a cabo por el médico laboral, quien practicara el examen general de ingreso, revisará los certificados de salud y exigirá otros si lo considera necesario.

Parágrafo 1: LA EMPRESA pagará el costo total de los exámenes exigidos y permitidos por las disposiciones legales vigentes.

Durante el proceso de selección del personal se harán las siguientes pruebas:

- a) Evaluación del perfil del cargo.
- b) Evaluación psicotécnica.
- c) Autorización para consultar antecedentes en las bases de datos de la Policía y demás autoridades competentes.

PARÁGRAFO 2: El empleador podrá exigir además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, así: es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “Datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1, Ley 13 de 1972); la exigencia de la prueba de embarazo para las mujeres, solo se podrá cuando se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43 C.P, artículos 1 y 2, convenio N° 111 de la OIT, Resolución N° 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto Reglamentario No 559 de 1991 artículo 22), ni la libreta Militar (Artículo 111 Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO 3: LA EMPRESA dentro del proceso de selección, podrá con previa autorización del aspirante efectuar las visitas domiciliarias que considere pertinente, con el objetivo de confirmar los datos entregados por este.

PARÁGRAFO 4: LA EMPRESA dentro del proceso de selección, podrá solicitar la práctica del examen del polígrafo o cualquier otro procedimiento de validación que la compañía establezca, siempre y cuando exista consentimiento previo, por escrito y voluntario del aspirante.

PARÁGRAFO 5: Ninguna persona iniciará labores sin haber cumplido todos los requisitos de admisión establecidos en este artículo. Tal verificación estará a cargo del Director de Talento Humano quien será responsable por las consecuencias que se deriven de su omisión.

CAPÍTULO II CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 2: LA EMPRESA podrá celebrar contratos de aprendizaje, por el cual el aprendiz se obliga a prestar sus servicios a la empresa, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir la formación profesional, metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño haya sido contratado, por un tiempo determinado, y le pague el apoyo de sostenimiento acordado.

ARTÍCULO 3: LA EMPRESA podrá celebrar contrato de aprendizaje con personas mayores de catorce (14) años que hayan completado sus estudios primarios, o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 4: El contrato de aprendizaje debe contener, cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa.
2. Nombre, apellido, fecha de nacimiento y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones y derechos de la empresa y del aprendiz.
5. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
6. Apoyo de sostenimiento del aprendiz.
7. Condiciones de trabajo, duración y periodos de estudio.
8. Firma de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 5: El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y, en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 6: El apoyo de sostenimiento inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al cincuenta por ciento (50%) del salario mínimo legal mensual vigente.

PARÁGRAFO: Cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), el apoyo de sostenimiento de los aprendices será el equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente (Artículo 30, Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 7: LA EMPRESA contratará aprendices en el número necesario para ajustarse a la proporción que señale el Gobierno Nacional, para los oficios que requieran formación profesional, metódica y completa.

ARTÍCULO 8: El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo, alternados en periodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y solo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficios que publique el Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 9: Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, **LA EMPRESA** deberá reemplazar al aprendiz o aprendices para conservar la proporción que le haya sido señalada.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 10: LA EMPRESA, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 11: El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 12: El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte (1/5) del término inicialmente pactado en el contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

PARÁGRAFO: Cuando el periodo de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos estipulados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el periodo inicialmente estipulado, sin que el tiempo total pueda exceder dicho límite.

ARTÍCULO 13: El contrato en período de prueba puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización alguna por el resto del tiempo pactado, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuará al servicio del empleador, con su consentimiento expreso o tácito, por ese hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozarán de todas las prestaciones sociales.

CAPÍTULO IV TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 14: Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y, las demás prestaciones de ley.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES PARA MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 15: LA EMPRESA no celebra contrato de trabajo con menores de edad, pero si se contratan deberá acatar las siguientes disposiciones:

PARÁGRAFO 1 - EDAD MÍNIMA DE ADMISIÓN AL TRABAJO Y DERECHO A LA PROTECCIÓN LABORAL DE LOS ADOLESCENTES AUTORIZADOS PARA TRABAJAR: La edad mínima de admisión al trabajo es a los quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años requieren la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el ente Territorial Local y gozarán de las protecciones laborales consagrados en el régimen laboral colombiano.

Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.

PARÁGRAFO 2 - AUTORIZACIÓN DE TRABAJO PARA LOS ADOLESCENTES: Corresponde al inspector de trabajo expedir por escrito la autorización para que un adolescente puedan trabajar, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del inspector del trabajo la autorización será expedida por el Comisario de Familia y en defecto de este por el alcalde municipal.

La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

1. Deberá tramitarse conjuntamente entre el empleador y el adolescente.
2. La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente y del empleador, los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.
3. El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del trabajador.
4. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si este no ha terminado su formación básica, el empleador procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.
5. La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.
6. El empleador debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.
7. Los aprendices que sean menores de edad y que se encuentren en la fase práctica no requieren autorización del inspector del trabajo.

PARÁGRAFO 3: La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente.

PARÁGRAFO 4 - JORNADA DE TRABAJO: La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de quince (15) y menores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

PARÁGRAFO 5 – SALARIO: Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo con la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

PARÁGRAFO 6 - DERECHOS EN CASO DE MATERNIDAD: Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) años y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro (4) horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

PARÁGRAFO 7 - PROHIBICIÓN DE REALIZAR TRABAJOS PELIGROSOS Y NOCIVOS: Ninguna persona menor de dieciocho (18) años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para la salud e integridad física o psicológica del menor o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio del Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo con el nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos (2) 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.

CAPÍTULO VI JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 16: La jornada ordinaria de trabajo será máximo de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) semanales, con las excepciones legales. La jornada de trabajo para el personal administrativo es el siguiente:

ÁREA ADMINISTRATIVA.

DE LUNES A VIERNES.

EN LA MAÑANA

7:00 A.m. a 12:30 P.m.

TIEMPO DE DESAYUNO

9:00 A.m. a 9:15 A.m.

HORA DE ALMUERZO

12:30 P.m. a 1:30 P.m.

EN LA TARDE

1:30 P.m. a 5:30 P.m.

PARÁGRAFO 1: Las jornadas de trabajo podrán ser modificadas de forma unilateral y de acuerdo con las necesidades de la compañía.

PARÁGRAFO 2: El personal cuando labore habitualmente los días domingos, disfrutara de un día de descanso compensatorio durante la semana siguiente. La empresa distribuirá estos descansos de acuerdo con sus necesidades.

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

ARTÍCULO 17: La duración de la jornada ordinaria de trabajo de máximo (8) ocho horas al día y (48) cuarenta y ocho a la semana, tiene, entre otras, la siguiente excepción:

1. 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.
2. La duración máxima legal de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:
 - 2.1 Los mayores de quince (15) y menores de diecisiete (17) años, tendrán una jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) a la semana, y hasta las seis (6) de la tarde.
 - 2.2 Los mayores de diecisiete (17) y menores de dieciocho (18) años, tendrán una jornada diurna máxima de 8 horas diarias y cuarenta (40) a la semana, y hasta las ocho (8) de la noche.

ARTÍCULO 18: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 19: No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, residan o no en el sitio de trabajo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo, todos los cuales deberán trabajar el tiempo que fuere

necesario para cumplir completamente con sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario descrito constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 20: La empresa previo convenio con sus trabajadores por medio escrito, podrá alargar algunas jornadas hasta por dos (2) horas diarias, acortando otras, pero sin que el total del trabajo en la semana exceda de cuarenta y ocho (48) horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso el día sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 21 – JORNADA LABORAL FLEXIBLE: El empleador y el trabajador pueden acordar que la jornada de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este caso el número de horas diarias podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 8:59 p.m.

ARTÍCULO 22 – LABOR EFECTIVA DE LA JORNADA DE TRABAJO: Se entiende como tiempo de iniciación de labor efectiva, el momento en que se inicien las labores en el puesto de trabajo, sin tener en cuenta el tiempo empleado para llegar a este o regresar de él. Para tal efecto, no se considera como tiempo de servicios las horas asignadas para descansar en los intervalos de la jornada de trabajo, así estos se destinen para toma de alimentos.

PARÁGRAFO – FLEXIBILIDAD HORARIA: La empresa puede establecer o acordar temporal o indefinidamente la organización de nuevos horarios o turnos de trabajo, que permitan operar a la misma normalmente y bajo los parámetros de ley.

CAPÍTULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 23 – TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO: La Ley 1848 de 2017, que modificó los Artículos 160 y 161 del Código Sustantivo del Trabajo:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (08:59 p.m.)
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (09:00 p.m.) y las seis horas (5:59 a.m.).

ARTÍCULO 24: Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso, el que excede de la máxima legal.

ARTÍCULO 25: El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste.

PARÁGRAFO 1: A juicio de la empresa, todo trabajador a su servicio está obligado a prestar el trabajo extra que sea necesario.

PARÁGRAFO 2: Queda absolutamente prohibido el trabajo suplementario o de horas extras, para los trabajadores menores de diez y ocho (18) años de edad.

ARTÍCULO 26 – TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS:

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunerará por la empresa, en cada caso, con un recargo del treinta y cinco (35%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal C de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco (25%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco (75%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores, se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlos con ningún otro.

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

ARTÍCULO 27: La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores, especialmente cuando se requiera aumentar la jornada por fuerza mayor, por amenaza de ocurrir un accidente o riesgo. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos pertinentes.

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

ARTÍCULO 28: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el del salario ordinario, o a más tardar junto con el salario del período siguiente.

CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 29: Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

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

De haber modificaciones a la legislación actual en lo concerniente a este artículo, se entenderán dichas modificaciones anexadas al presente Reglamento Interno de Trabajo.

2. Para el descanso remunerado del seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, cuando no caiga en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

PARÁGRAFO 1: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

PARÁGRAFO 2 – TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO: Artículo 26, Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

PARÁGRAFO 3 – AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL: Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical.

ARTÍCULO 30: El descanso en los días domingos tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal C del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 31: El empleador podrá convenir con el trabajador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo y, en el evento de que convengan que sea el sábado, éste será reconocido en todos sus aspectos como descanso obligatorio institucionalizado.

ARTÍCULO 32: Cuando el empleador y el trabajador convengan la jornada flexible de que trata el literal D del artículo 51 de la Ley 789 de 2002, el día de descanso obligatorio podrá darse en cualquier día de la semana.

ARTÍCULO 33 - DESCANSO COMPENSATORIO: El trabajador que labore excepcionalmente en descanso obligatorio por disposición del empleador, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero.

ARTÍCULO 34: Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el día domingo u otros días de descanso obligatorio, deben gozar precisamente de descansos compensatorios remunerados, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en este reglamento. En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal C de la ley 50 de 1990 el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore el domingo.

ARTÍCULO 35: Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación, o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva, sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 36: LA EMPRESA sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad, la fuerza mayor, el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de 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 hubiera prestado servicio el trabajador.

PARÁGRAFO: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes es en días u horas, no implica la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 37: En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso de los días en que es legamente obligatorio y remunerado.

ARTÍCULO 38: 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.

ARTÍCULO 39 - TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO PARA CIERTOS TRABAJADORES: Los empleados que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunerará conforme al artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 40: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

PARÁGRAFO: El trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones.

ARTÍCULO 41: La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar para dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado y deben ser concedidas

oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que concederá vacaciones.

ARTÍCULO 42: Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho de reanudarlas.

ARTÍCULO 43: Empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones o cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, conforme a la Ley 1429 de 2010.

PARÁGRAFO: En los contratos de trabajo a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que ese sea.

ARTÍCULO 44: En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Sin embargo, las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando quiera que se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, de acuerdo lo prescrito en este artículo.

PARÁGRAFO: Queda prohibida la acumulación de vacaciones para los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, quienes deberán disfrutarlas en su totalidad durante el período de vacaciones escolares inmediatamente posterior al cumplimiento del año de trabajo.

ARTÍCULO 45: La empresa puede determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciere para los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTÍCULO 46: 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, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan, pero no se incluirá en dicho promedio el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 47: El empleador llevara un registro de vacaciones en el que se anotara la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

PARÁGRAFO: En todos los contratos los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

CAPÍTULO X PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 48: LA EMPRESA concederá los permisos a sus trabajadores de la siguiente manera:

1. Permisos remunerados:

- Derecho al sufragio.
- Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- Entierro de sus compañeros de trabajo.
- Grave calamidad doméstica comprobada hasta por un (1) día hábil, el cual podrá ser prorrogado por la empresa.
- Licencia de paternidad correspondiente, prevista en la Ley 755 de 2002 correspondiente a ocho (8) días hábiles.
- Licencia de maternidad establecida en la Ley 1822 de 2017, correspondiente a dieciocho (18) semanas.
- Licencia de Luto, consagrada en la Ley 1280 de 2009, correspondiente a cinco (5) días hábiles.
- Desempeño de comisiones sindicales.

2. Permisos no remunerados (Potestativo remunerar o no):

- Asistencia al servicio médico, odontológico y terapias.
- Asistencia a diligencias judiciales.

El tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa.

Los demás permisos que no se encuentren consagrados en el presente artículo, serán potestativos por parte de la empresa, así como su remuneración y/o compensación.

PARÁGRAFO 1: La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de desempeño de cargos de forzosa aceptación el trabajador deberá hacer llegar con anterioridad a la empresa mínimo tres (3) días antes la designación correspondiente.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso será hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores.
- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, y aportar la prueba de la misma a más tardar tres (3) días después de su ocurrencia, siempre y cuando no sea un hecho notorio.

- Las licencias de paternidad y maternidad se sujetarán a las estipulaciones legales correspondientes.
- La licencia de luto deberá informarse tan pronto como ocurra el hecho y como lo permitan las circunstancias, y el trabajador entregará a la empresa las pruebas pertinentes dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la ocurrencia del suceso.
- En caso de citas médicas, el trabajador debe avisar al empleador con una antelación de por lo menos 24 horas respecto a la hora programada por la EPS o Institución de Salud. Para estos eventos se concederá un permiso remunerado por el término de 2 Horas Máximo; en caso de que el trabajador no dé aviso o se tome un tiempo superior al concedido, será suspendido disciplinariamente de conformidad con la sanción prevista en este reglamento. El permiso de que trata este literal sólo se concede para citas médicas del trabajador y debe quedar registro escrito por email de la solicitud del permiso al jefe inmediato o la persona encargada con copia a Gestión Humana.
- En caso de asistencia a diligencias de tipo judicial, se deberá presentar con un tiempo no inferior a cinco (5) días antes de la misma, la correspondiente citación, expedida por el funcionario judicial competente, en caso de no ser posible, una vez concluida la misma, se deberá aportar certificación sobre la asistencia a la diligencia judicial, expedida legalmente.
- En caso de incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o profesional, el trabajador deberá dar aviso al Jefe Inmediato y posteriormente allegará a la empresa, la incapacidad respectiva debidamente transcrita dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al inicio de la misma, bien sea personalmente o si por la gravedad de la enfermedad o el accidente no se puede movilizar, podrá hacerla llegar por medio de un familiar, amigo o compañero de trabajo o por cualquier otro medio tecnológico.
- En caso de urgencia médica se dará aviso tan pronto como ocurra o como las circunstancias lo permitan, y se deberá aportar prueba de la misma a la empresa a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia.

PARÁGRAFO 2: Para los efectos del presente reglamento, se entienden por Calamidad Doméstica los siguientes hechos: La hospitalización del cónyuge o del compañero(a) permanente, hijos y padres del trabajador; los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar, adicional a las que el empleador considere según la evaluación de los hechos particulares.

CAPÍTULO XI

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

ARTÍCULO 49: Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc; Pero

siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones y fallos arbitrarios.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la cláusula escrita de un salario integral con todas las implicaciones legales que esto conlleva, excepto las vacaciones.
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
4. El treinta por ciento (30%) del salario integral quedara exento del pago de retención en la fuente y de impuestos, como lo señala la ley.
5. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la Seguridad Social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

PARÁGRAFO 1: 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.

PARÁGRAFO 2: Cuando se trata de trabajo por equipos que implique rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares compensen los recargos legales.

ARTÍCULO 50: Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo, el estipulado por periodos mayores.

ARTÍCULO 51: Salvo en los casos especiales en que se convenga pagos parciales en especie, el salario se cubrirá en dinero o en cheque, al trabajador, directamente o en una cuenta corriente o de ahorros a su nombre, o a la persona que él autorice por escrito. Los pagos se efectuarán por mes vencido, durante los cinco (5) primeros días del mes. De todo pago, el trabajador o el que lo cobre en virtud de su autorización escrita, firmará recibos en cuadros o comprobantes individuales o colectivos, según lo disponga la empresa, cuando el pago es por consignación se entrega el comprobante.

ARTÍCULO 52: El pago del salario cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interponga en el mes.

ARTÍCULO 53: El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente.

CAPITULO XII

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS DE HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 54: El empleador debe velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 55: Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la IPS autorizada por la EPS o ARL, a la cual estén afiliados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 56 - AVISO A LA EMPRESA SOBRE LA ENFERMEDAD: Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador (Jefe Inmediato y/o Jefe Talento Humano o al Representante o a quien haga sus veces), el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y, en tal caso, determinar la incapacidad y el tratamiento respectivo.

Si el trabajador no diere el aviso mencionado o no se sometiére a la visita o exámenes previstos, se presumirá que su falta de asistencia es injustificada para efectos a que haya lugar.

ARTÍCULO 57: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 58: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

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

ARTÍCULO 59: En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión

al médico y tomara todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al máximo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

ARTÍCULO 60 - AVISO SOBRE ACCIDENTES E INCIDENTES LABORALES: En caso de accidente de trabajo no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe respectivo o al representante del empleador, o al empleado que haga sus veces, para que éstos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y el tratamiento oportuno.

El médico de la EPS o ARL según corresponda, continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

PARÁGRAFO - RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA: El empleador no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Tampoco responderá por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador.

ARTÍCULO 61: En caso de accidente de riesgos común, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y el tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, y se indiquen las consecuencias del accidente y la fecha en que cesa la incapacidad.

ARTÍCULO 62: Todas las empresas y las entidades Administradoras de Riesgos Laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad Administradora de Riesgos Laborales y a la Entidad Promotora de Salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 63: Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa, deberá ser informado a la entidad Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) en forma simultánea dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad. La empresa deberá reportar los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente al Ministerio del Trabajo a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el artículo 2.2.4.1.6. del Decreto 1072 de 2015.

Cuando un trabajador fallezca como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral, el empleador deberá adelantar, junto con el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o el Vigía de seguridad y salud en el trabajo, según sea el caso, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitirlo a la Administradora

correspondiente, en los formatos que para tal fin ésta determine, los cuales deberán ser aprobados por la Dirección Técnica de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo. Recibida la investigación por la Administradora, ésta lo evaluará y emitirá concepto sobre el evento correspondiente, y determinará las acciones de prevención a ser tomadas por el empleador, en un plazo no superior a quince (15) días hábiles.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

ARTÍCULO 64: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1443 de 2014, expedido por el Ministerio de Trabajo compilado por el Decreto 1072 de 2015, y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes estarán obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, a la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 del Sistema General de Riesgos Laborales, a la Resolución 2346 de julio de 2007 del Ministerio de Protección Social, a la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y al Decreto 723 del 15 de abril de 2013 y de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XIII

NORMAS ESPECIALES QUE SE DEBEN DE GUARDAR EN LAS DIFERENTES LABORES, CON MIRAS A PROTEGER LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 65: La empresa tiene establecido el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, acogiendo los mandatos y recomendaciones formulados por la Administradora de Riesgos Laborales a la cual está inscrita.

ARTÍCULO 66: Las siguientes son las normas especiales que existen en **FUTESA S.A.S** para realizar su actividad principal:

1. No fumar.
2. No levantar pesos excesivos que excedan la capacidad de fuerza del trabajador, caso en el cual solicitará la ayuda de otro u otros trabajadores.
3. Acatar las instrucciones impartidas por los supervisores de sección y las demás directivas del empleador, tendientes a procurar la seguridad y salud en el trabajo.
4. No correr dentro de las instalaciones de la Empresa y/o empresas usuarias.
5. No manipular artefactos eléctricos ni cables de conducción de energía existentes en las instalaciones de la Empresa y/o empresas usuarias, sin tener las competencias y autorización expresa del superior jerárquico.

6. Transitar con la debida precaución por las instalaciones de la Empresa y/o empresas usuarias.
7. Manipular cuidadosamente y conforme a las instrucciones recibidas, las herramientas, materias primas, máquinas, herramientas, elementos de trabajo y mercancías.

CAPITULO XIV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 67: Los trabajadores tienen los siguientes deberes generales:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral, social y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que se les confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible, cumpliendo las normas de seguridad.
6. Presentar aspecto de higiene y de vestimenta adecuada, entiéndase esta última la dotación que la empresa suministra a los trabajadores obligados a usarla, incluyendo los elementos de protección.
7. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
8. Ser verídico en todo caso.
9. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
11. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen, para el manejo de los vehículos, herramientas, maquinas o instrumentos de trabajo.
12. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la Empresa.

13. Observar estrictamente las disposiciones de la Empresa para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente reglamento.
14. Laborar tiempo suplementario cuando así lo requiera la Empresa.
15. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos convocadas por la Empresa.
16. Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores.
17. Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes o usuarios de la Empresa.
18. Informar ante las autoridades de la Empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o de terceros.
19. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal, y en aquellos casos que la empresa los requiera, utilizar la dotación suministrada.
20. Atender a las indicaciones que la Empresa haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con el servicio.
21. Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes proveedores o contratistas de la Empresa y a sus trabajadores.
22. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa.

CAPÍTULO XV ORDEN JERÁRQUICO DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 68: Para efectos de autoridad y ordenamiento de la empresa, la jerarquía será ejercida en la siguiente forma:

- ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.
- REVISOR FISCAL.
- REPRESENTANTE LEGAL.
- GERENTE GENERAL.
- GERENTE DE TALENTO HUMANO.
- GERENTE FINANCIERO.
- LIDER JURIDICO.

- LIDER DE SELECCIÓN.
- LIDER DE CONTRATACION.
- LIDER CONTABLE Y FINANCIERO.
- LIDER DE SST.
- LIDER DE NOMINA.
- JURIDICO.
- PSICOLOGA.
- ANALISTA DE SELECCIÓN.
- ANALISTA DE CONTRATACION.
- ANALISTA DE CARTERA.
- ANALISTA DE NOMINA.
- ASISTENTE ADMINISTRATIVA.
- AUXILIAR SERVICIO AL CLIENTE.
- AUXILIAR DE ARCHIVO.
- PRACTICANTES.
- SERVICIOS GENERALES.

PARÁGRAFO: Todos los empleados de la compañía están subordinados en niveles descendientes, siendo primero la asamblea general de accionistas, Revisor Fiscal (externo), Representante legal, gerente general, gerentes, líderes, profesionales, analistas, asistentes y auxiliares, practicantes y servicios generales.

CAPÍTULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 69: Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador las licencias legales necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicios prestados, la índole de la labor y el salario devengado e igualmente si el trabajador, hacerle practicar examen sanitario. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
11. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
12. Crear mecanismos de prevención del acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio sobre él.
13. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria 1 ó 2 semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre.
14. Garantizar el acceso del trabajador menor de diez y ocho (18) años de edad a la capacitación laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
15. Apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y las resoluciones 652 y 1356 de 2012.
16. Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de convivencia laboral.
17. Establecer las políticas necesarias para implementar el Teletrabajo al interior de la empresa conforme a la Ley 884 de 2012, cuando así lo establezcan las necesidades de la empresa.
18. Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo.

19. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
20. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización.
21. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
22. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
23. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
24. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.
25. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
26. Informar a los trabajadores, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del Sistema.
27. Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y, valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
28. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del

Trabajo.

ARTÍCULO 70: Son obligaciones especiales del trabajador además de lo establecido por el Artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo:

1. Realizar personalmente las labores asignadas en los términos estipulados, observando en el cumplimiento de éstas, el diligenciamiento oportuno de la información en los medios establecidos por la empresa, incorporando toda su capacidad de trabajo en el desempeño de las mismas y conservando rigurosamente en sus actos y conductas los principios de veracidad y de lealtad.
2. Observar los preceptos de este Reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le impartan el empleador o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar los delitos o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo, ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente una conducta intachable y la moral con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgos inminentes, que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de la empresa.
8. Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas de aseo personal y del sitio de trabajo o equipo asignado.
9. Observar las medidas preventivas higiénicas previstas en el Reglamento de Higiene.
10. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
11. Propender en todo momento por una conducta de cuidado mutuo.
12. Registrar en la oficina de la empresa su domicilio, dirección y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
13. Cumplir con el contrato de trabajo y prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.

- 14.** Prestar sus servicios con buena manera, con óptima cortesía, constante actitud de servicio y respeto hacia sus superiores, los clientes y en general a toda persona natural o jurídica que lo requiera de acuerdo con la política de servicio de la compañía.
- 15.** Estar debidamente dispuesto, con su uniforme de trabajo, en su puesto de trabajo quince (15) minutos antes de la hora de inicio de labores y permanecer en él hasta la terminación de su jornada o hasta que llegue la persona que debe recibirle el turno.
- 16.** El uso de las líneas de celulares de propiedad de la empresa debe sujetarse a los fines relacionados con el trabajo. No está permitido usar celulares personales u otros elementos distractores en horas laborales, ni en áreas de trabajo.
- 17.** Informar cualquier tipo de enfermedad o accidente y someterse a los exámenes y tratamientos médicos que se le ordenen, a excepción de los exámenes que se encuentran prohibidos por la legislación colombiana.
- 18.** Acatar los programas complementarios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidos por la empresa o la ARL (Administradora Riesgos Laborales).
- 19.** La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en la ley, de manera obligatoria, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
- 20.** Dar pleno rendimiento en el desempeño de su labor, trabajar de manera efectiva la jornada reglamentaria, el tiempo extra, el ordenado en días domingos y festivos en que tuviere que prestar sus servicios a la Empresa, y en general trabajar eficientemente.
- 21.** Asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, etc., sobre temas relacionados con salud, la calidad, la seguridad industrial, etc., programados por la empresa u ordenados por ésta, dentro de la jornada de trabajo y servir como multiplicador de sus conocimientos frente a los demás empleados.
- 22.** Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas, las máquinas, herramientas y elementos de trabajo, para evitar su deterioro.
- 23.** Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software, y emplearlos exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado. Evitar descargar programas de cualquier índole en los computadores de la empresa, sin recibir la autorización por escrito de la Gerencia.
- 24.** Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Empresa.

- 25.** Manejar la información con diligencia y cuidado, obligándose a disponer de medios de conservación seguros y a tomar las debidas precauciones para la custodia e intercambio de información. Al utilizar medios de información tales como unidades extraíbles, correo electrónico e internet aplicar a medios seguros para que la información no sea vista ni modificada por personas que no tiene atribuciones o facultad de acceso a dicha información. Por lo tanto, toda la información de la empresa y sus clientes debe ser debidamente protegida y custodiada de manera que se impida que personas no autorizadas puedan acceder a ella, tales cuidados aplicaran en los procesos de almacenamiento en estaciones de trabajo, portátiles u otros medios de almacenamiento externos.
- 26.** Abstenerse de sacar de las instalaciones información confidencial, o de enviarla a través de medios electrónicos, en los casos que se considere necesario se debe tomar las máximas medidas de protección, con previa autorización y por escrito de la Gerencia correspondiente.
- 27.** Usar el uniforme de trabajo, limpio, completo y en buen estado de conservación, cumpliendo todas las normas descritas por la compañía, mantener excelente presentación personal.
- 28.** Mantener el vestido y calzado de labor en las condiciones establecidas por la compañía y totalmente limpio, teniendo en cuenta el maquillaje y accesorios recomendados por la empresa.
- 29.** Para aquellos trabajadores a quienes la empresa suministra uniformes y escarapela, es obligatorio su uso diario, su conservación en buenas condiciones de limpieza y su cambio en los días que el empleador lo establezca
- 30.** Asistir al trabajo en condiciones personales, de atuendo y de presentación personal apropiadas, esto es, consultando la delicadeza e importancia de la actividad desarrollada por la sociedad y teniendo en cuenta la buena imagen que tanto individual como institucionalmente se requiere brindar en desarrollo de la empresa.
- 31.** Dar un uso racional a la papelería e insumos suministrados y utilizarlos única y exclusivamente en los fines relacionados con el trabajo asignado.
- 32.** Utilizar de manera racional los beneficios y servicios que le sean otorgados por el empleador.
- 33.** Conservar lealtad hacia la organización evitando comentarios nocivos que atenten contra su imagen corporativa.
- 34.** Abstenerse de realizar labores que afecten su salud u ocasionen desgaste a su organismo en forma tal que le impidan prestar adecuadamente el servicio contratado.

- 35.** Tramitar ante su superior la documentación de los clientes o usuarios requerida para la oportuna realización de negocios, al igual que las reclamaciones que sean formuladas por su intermedio.
- 36.** Asesorar a los clientes que así lo soliciten y canalizar ante la respectiva dependencia las inquietudes planteadas por estos, manteniendo siempre la mayor disposición de servicio.
- 37.** Obrar siempre en el desarrollo de su labor de acuerdo con las instrucciones y normas dadas por su superior, con las disposiciones legales y reglamentarias de las autoridades competentes.
- 38.** Mantenerse permanentemente actualizado sobre toda información que guarde relación con su cargo, prestando especial atención a aquella suministrada por su superior a través de diferentes medios, tales como: sistemas electrónicos, audiovisuales, boletines, manuales y demás medios de comunicación establecidos en la compañía.
- 39.** Informar a su superior oportunamente sobre aquellas condiciones económicas y/o morales de los clientes que puedan influir en la prestación de algún servicio.
- 40.** Evitar e impedir la pérdida y desperdicio de productos, materia prima, energía y de otros elementos.
- 41.** Someterse a las requisas y registros indicados por el empleador, que se requieran para obtener la mayor seguridad en el desarrollo de las labores propias.
- 42.** Dar aviso verbal y/o por escrito inmediato al superior jerárquico de cualquier accidente que sufran los vehículos, útiles o herramientas de la empresa.
- 43.** Dar aviso oportunamente a su superior jerárquico o la persona que este designe sobre cualquier deficiencia mecánica que tenga alguna de las herramientas de trabajo, con el fin de evitar accidentes, daños o costos adicionales.
- 44.** Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el área de Seguridad Y Salud en el Trabajo o el área de formación.
- 45.** Responder al empleador por los daños que le llegare a causar con dolo en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.
- 46.** Los jefes o superiores jerárquicos están obligados a informar oportunamente, sobre la no presentación de los trabajadores a su jornada normal o extra de trabajo y a dar cuenta inmediata de toda irregularidad o infracción, que cometan los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión.

47. Todo trabajador que tenga las funciones de supervisión tiene la obligación de dar aviso a su superior jerárquico, cada vez que se presente un hecho de omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho y omisión aludido.
48. Informar todo accidente o incidente por leve que sea al jefe inmediato o supervisor.
49. Preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado.
50. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
51. Utilizar los elementos de protección personal que el empleador suministra de acuerdo con los factores de riesgo.
52. Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.
53. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la ARL y/o el proceso de Gestión integral en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
54. Procurar el cuidado integral de su salud.
55. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
56. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
57. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST.
58. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
59. Cumplir las políticas, lineamientos y responsabilidades definidos por el empleador en relación con la protección de Datos Personales – Habeas Data.
60. Cuando el trabajador recaude dineros del empleador, debe seguir el procedimiento establecido para la entrega, depósito o consignación de los mismos y conforme a los procedimientos establecidos para tal fin.

61. Para los empleados que conducen algún tipo de vehículo automotor las siguientes se constituye como obligaciones especiales:
- A. Cumplir estrictamente con las normas emanadas de las autoridades de tránsito.
 - B. Mantener el vehículo en debida forma, tanto en el aspecto mecánico como de funcionamiento.
 - C. Hacer los reportes de mantenimiento e informar todos los detalles del vehículo para lograr su óptimo desempeño y evitar pérdidas de tiempo en el taller.
 - D. Informar a la empresa sobre la citación que se haga al conductor a diligencias ante las autoridades civiles, penales o de tránsito y asistir puntualmente a dichas citaciones.
62. Cuando el empleado cumpla labores/funciones como trabajador en misión deberá cumplir y acatar las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa usuaria donde desarrolle sus funciones.

CAPÍTULO XVII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 71: Se prohíbe a la empresa:

- 1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de salario y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo. en concordancia con lo establecido en la Ley 1429 de 2010 y Ley 1527 de 2012, conforme a la capacidad de endeudamiento del solicitante; se entenderán que los casos autorizados por la ley son los siguientes:
 - **Artículo 113 Código Sustantivo del Trabajo - Multas:**
 - 1. Las multas que se prevean sólo pueden causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta (5a) parte del salario de un (1) día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.
 - 2. El empleador puede descontar las multas del valor de los salarios.
 - 3. La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

- **Artículo 150 Código Sustantivo del Trabajo - Descuentos permitidos:** Son permitidos los descuentos y retenciones por conceptos de cuotas sindicales y de cooperativas y cajas de ahorro, autorizadas en forma legal; de cuotas con destino al seguro social obligatorio, y de sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con el reglamento del trabajo debidamente aprobado.
 - **Artículo 6 Ley 1527 de 2012:** En relación a los créditos por libranzas, que establece que: Todo empleador o entidad pagadora estará obligada a deducir, retener y girar de las sumas de dinero que haya de pagar a sus asalariados, contratistas, afiliados o pensionados, los valores que estos adeuden a la entidad operadora para ser depositados a órdenes de esta, previo consentimiento expreso, escrito e irrevocable del asalariado, contratista, afiliado o pensionado en los términos técnicos establecidos en el acuerdo que deberá constituirse con la entidad operadora, en virtud a la voluntad y decisión que toma el beneficiario al momento de escoger libremente su operadora de libranza y en el cual se establecerán las condiciones técnicas y operativas necesarias para la transferencia de los descuentos. El empleador o entidad pagadora no podrá negarse injustificadamente a la suscripción de dicho acuerdo.
- b) Las Cooperativas pueden ordenar retenciones hasta por un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
 - c) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
 - d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
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 le admita en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el derecho del sufragio.
 6. Hacer o permitir cualquier género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Cerrar intempestivamente la empresa, si lo hiciere además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
9. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de prestación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
11. Efectuar o tolerar en cualquier forma o modalidad el acoso laboral.
12. Se prohíbe a los empleadores de trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, además de lo contemplado en este Artículo, lo siguiente:
 - a. Trasladar al trabajador menor de dieciocho (18) años de edad del lugar de su domicilio, sin el consentimiento de sus padres o guardadores, el cual sólo se podrá otorgar cuando se trate de participar en programas de capacitación.
 - b. Despedir la trabajadora embarazada menor de dieciocho (18) años, sin permiso de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores. El despido que se produzca sin esta autorización no produce efecto alguno.
 - c. Ordenar o permitir labores prohibidas para menores de edad.

ARTÍCULO 72: Prohibiciones especiales a los trabajadores, independientes de las ordenadas en el Código Sustantivo del Trabajo:

1. Llegar al puesto de trabajo después de la hora de iniciación de la jornada, incluyendo hora de regreso de almuerzo, sin causa justificada. (Retardo injustificado inferior a 15 minutos)
2. Llegar al puesto de trabajo después de la hora de iniciación de la jornada, incluyendo hora de regreso de almuerzo, sin causa justificada. (Retardo injustificado superior a 15 minutos)

- 3.** Sustraer de la empresa, útiles de trabajo, materias primas, o cualquier elemento sin el permiso correspondiente.
- 4.** Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. Ser sorprendido en uno de estos estados en los lugares de trabajo, o ingerir licores o drogas enervantes durante la jornada de trabajo. En caso de que la empresa considere que un trabajador se encuentra en estas circunstancias podrá ordenarle que se someta a los exámenes médicos y científicos para comprobar su estado. Igualmente podrá ordenarle que se retire de las instalaciones de la empresa cuando a juicio de la misma, el estado del trabajador ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o las instalaciones o equipos de la empresa.
- 5.** Negarse a la práctica de exámenes médicos, de consumo de alcoholemia y/o sustancias psicoactivas ordenada por sus superiores.
- 6.** Conservar algún tipo de estupefaciente (Marihuana/Cannabis, Cocaína, Heroína, Bazuco, LSD, etc) en el sitio de trabajo.
- 7.** Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar el personal de seguridad.
- 8.** Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga deben abandonar el lugar de trabajo.
- 9.** Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no de ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.
- 10.** Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la empresa para cualquier fin, sin autorización.
- 11.** Ejercitar cualquier clase de juegos de suerte y azar.
- 12.** Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse.
- 13.** Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado.
- 14.** Realizar conductas de acoso laboral.

- 15.** Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, la de terceras personas o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
- 16.** Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo.
- 17.** Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la empresa o en cualquiera de las sedes.
- 18.** Discutir durante el trabajo o en las instalaciones de la empresa sobre cuestiones relacionadas con política o religión.
- 19.** Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la empresa.
- 20.** Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la empresa.
- 21.** Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía, con fines lucrativos para quien presta.
- 22.** Dormirse en los sitios y horas de trabajo.
- 23.** Realizar comentarios nocivos que atenten la imagen corporativa de la empresa.
- 24.** Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno, sin previa autorización.
- 25.** Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa, sin previa autorización de la misma, a excepción de las reuniones necesarias para desarrollar el objeto social de la compañía.
- 26.** Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, excepto en las áreas específicamente designadas para ello.
- 27.** Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en él en idénticas condiciones.
- 28.** Presentarse a laborar sin el uniforme de trabajo o con éste sucio, incompleto o en mal estado de conservación.
- 29.** Mantener el sitio de trabajo y herramientas que tenga asignadas sucias o desordenadas.
- 30.** Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio, siempre que no desmejoren las condiciones de trabajo, ni afecten su dignidad.

- 31.** Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
- 32.** Impedir la requisita personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa.
- 33.** No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
- 34.** Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.
- 35.** Utilizar las líneas de celulares de propiedad de la empresa en fines diferentes a los relacionados con el trabajo.
- 36.** Dar un uso inadecuado al Internet y a las licencias de software, y emplearlos en usos diferentes a los relacionados con el trabajo asignado.
- 37.** Dar uso irracional a la papelería e insumos suministrados utilizándolos en destinaciones diferentes a los fines relacionados con el trabajo asignado.
- 38.** Mentir o de cualquier modo ocultar, la información veraz solicitada en el formato de vinculación a la empresa; omitir la actualización de información personal contenida en este formato, en especial, en lo relacionado con los vínculos afectivos o de parentesco con los propietarios, socios y compañeros de trabajo.
- 39.** Rehusarse a asistir a las capacitaciones y programas de desarrollo que programe la empresa.
- 40.** Desacatar las indicaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la empresa, la empresa usuaria o la A.R.L.
- 41.** Efectuar cualquier actividad insegura que exponga su salubridad, mientras se encuentre incapacitado.
- 42.** Presentar deficiencias en la ejecución de las funciones asignadas de acuerdo con el perfil del cargo.
- 43.** Utilizar el correo electrónico y chats dispuestos por la empresa, para fines diferentes a aquel para el cual le fue dotado o contraviniendo las políticas o directrices establecidas sobre el uso del mismo.
- 44.** Modificar sin estar autorizado, en cualquier forma, las condiciones y/o características de los servicios ofrecidos o vendidos a los clientes.
- 45.** Ofrecer a los clientes servicios o beneficios que no estén expresamente autorizados por su superior.

- 46.** Ofrecer, promocionar o vender cualquier tipo de producto o servicio de una entidad distinta a la de la empresa, salvo instrucciones y autorización expresa de su superior.
- 47.** Suministrar a terceros información sobre la que tiene acceso o sobre la que llegare a tener conocimiento, salvo cuando actúa en cumplimiento de sus funciones, en especial cualquier tipo de información relacionada con los clientes, información sometida a reserva bancaria, bases de datos, estados de cuentas, operaciones o utilizar claves ajenas.
- 48.** Entrar a las instalaciones de la empresa cuando no está en el desempeño de sus labores ordinarias sin el permiso correspondiente.
- 49.** Vender, cambiar, o regalar el vestuario que le suministre la empresa para su trabajo.
- 50.** Retirar de la empresa o de los sitios indicados, vehículos de propiedad de ésta, sin la correspondiente autorización u operar maquinas o vehículos o utilizar equipos y herramientas sin ordenes previas para hacerlo.
- 51.** Irrespetar o dar mal trato al personal de vigilancia o aseo, mantenimiento u otros servicios, sean éstos o no trabajadores de la empresa.
- 52.** Realizar mantenimiento electromecánico o eléctrico a las máquinas, vehículos, o instalaciones de la empresa, sin ser esa la labor para la que fue contratado y sin contar con la debida licencia y autorización para hacerlo.
- 53.** No acatar las órdenes o instrucciones sobre seguridad y vigilancia establecidas por la compañía, y/o, donde preste sus servicios como trabajador en misión.
- 54.** No elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.
- 55.** No entregar a tiempo los informes o trabajos solicitados por su jefe inmediato o los diferentes clientes.
- 56.** Faltar al respeto, burlarse o insultar a sus superiores y/o compañeros de trabajo, contratistas, proveedores y/o visitantes.
- 57.** Incurrir en descuidos que ocasionen gastos o perjuicios a la Empresa.
- 58.** Cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores.
- 59.** Aplicar métodos incorrectos en el trabajo por descuido, o por no solicitar información.
- 60.** Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, para conseguir beneficios a su favor y/o de terceros, o para perjudicar a otros.

- 61.** El uso del celular para temas personales en horario laboral.
- 62.** Visitar páginas de internet en horario laboral, no relacionadas con la función o cargo que desempeña.
- 63.** Realizar el trabajo sin utilizar de manera adecuada y en su totalidad, los implementos de seguridad.
- 64.** Expedir certificados o constancias sin previa autorización; así como elaborar cartas o comunicaciones utilizando el nombre de la Empresa sin previa autorización.
- 65.** Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo o vehículo, maquinaria, equipo, instrumentos, elementos o materiales de la empresa.
- 66.** Operar maquinarias, equipos o vehículos para trabajos que no estén en capacidad de realizar, por el estado en que se encuentren o por el tipo de trabajo.
- 67.** Negarse a mostrar o entregar el carnet o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
- 68.** Negarse u omitir la legalización de los dineros entregados por el empleador por concepto de viáticos, gastos de representación y/o gastos de viaje, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes después de terminado el objeto por el cual se reconocieron dichos dineros.
- 69.** Realizar diligencias personales durante su jornada de trabajo y/o solicitar a sus compañeros que tramiten sus diligencias de tipo personal dentro de la jornada laboral.
- 70.** Asistir a una cita médica u otra diligencia sin cumplir el respectivo procedimiento de solicitud de permiso como se indica en el presente reglamento.
- 71.** Salir de las dependencias de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.
- 72.** Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la Empresa le encomiende.
- 73.** Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.
- 74.** Cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores.
- 75.** Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.

- 76.** Tomar alimentos y bebidas en los sitios no autorizados por la empresa para ello.
- 77.** Mantener con personas extrañas a la empresa, intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito.
- 78.** Suministrar a extraños, sin autorización expresa, datos relacionados con FUTESA S.A.S y/o con la empresa usuaria, sistemas y/o procedimientos o información referente a los clientes.
- 79.** Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al jefe inmediato.
- 80.** Hacer parte de cualquier negociación falsa tendiente a la liquidación parcial de cesantías de compañeros de trabajo o la propia, por si o por medio de terceras personas, o prestarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de las cesantías, con documentos o negociaciones no verdaderas o falsas.
- 81.** Hacer cualquier venta, suscripción o actos comerciales semejantes dentro de la empresa.
- 82.** Distribuir periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes no ordenados o autorizados de forma previa y por escrito por el empleador.
- 83.** Introducir o intentar sacar paquetes u otros objetos de las instalaciones o lugares de la empresa, sin la autorización previa del jefe inmediato o sin permitir ver el contenido a la persona que para tal efecto se designe.
- 84.** El desacato a las instrucciones de las directivas de la empresa donde esté prestando el servicio, en lo que a éste concierne.
- 85.** Son prohibiciones especiales para los empleados que conducen algún tipo de vehículo automotor las siguientes:
 - A.** Está prohibido en caso de accidente, hacer cualquier tipo de arreglo o acuerdo con la persona o personas involucradas en dicho accidente, sin la debida intervención de las autoridades de tránsito o la autorización previa de la empresa.
 - B.** Prestar las herramientas o implementos o repuestos del vehículo a otros conductores de la compañía y/o a terceros y/o intercambiar llantas de un vehículo a otro sin la autorización de la empresa.
 - C.** Sacar combustible a los vehículos o presentar facturas de tanqueo por encima del valor real.

- D. Transportar en los vehículos de la empresa cualquier persona ajena a la empresa.
- E. Hacer cualquier tipo de arreglo mecánico al vehículo sin la debida autorización del jefe o departamento de mantenimiento de la empresa.
- F. Instalarle al vehículo accesorios, escritos o lujos sin previa autorización del jefe.
- G. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de los compañeros de trabajo, la de sus superiores, o la de terceras personas o que amenacen o perjudiquen o cause daño a la máquina, equipos, elementos, edificios, talleres y sitios de trabajo.
- H. Darle al vehículo cualquier otro tipo de uso o destinación diferente al asignado por la empresa.
- I. Facilitar o prestar el vehículo a terceros para ser conducido o maniobrado por estos.
- J. Conducir el vehículo asignado para el servicio, en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.

CAPITULO XVIII ESCALA DE FALTAS Y DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 73 – RÉGIMEN DISCIPLINARIO: La finalidad del régimen disciplinario de la compañía es mantener el orden en el trabajo, educar y corregir los errores para mejorar el comportamiento y la eficiencia laboral.

ARTÍCULO 74: La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en el reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 75: Se establecen las siguientes clases de faltas y correspondientes sanciones disciplinarias:

El incumplimiento o la infracción de las obligaciones contractuales, de las establecidas en el manual de funciones o reglamentarias, o de las normas generales o especiales que se dicten por la empresa o incurrir en una prohibición reglamentaria definida en el presente reglamento, o incurrir en una prohibición contractual, implica las sanciones descritas para cada falta en la tabla a continuación.

ITEM	FALTA	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
1	Llegar al puesto de trabajo después de la hora de iniciación de la jornada, incluyendo hora de	Llamado de atención por escrito, con	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar

	regreso de almuerzo, sin causa justificada. (Retardo injustificado inferior a 15 minutos)	anotación a la hoja de vida.		a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.
2	Llegar al puesto de trabajo después de la hora de iniciación de la jornada, incluyendo hora de regreso de almuerzo, sin causa justificada. (Retardo injustificado superior a 15 minutos)	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
3	Sustraer de la empresa, útiles de trabajo, materias primas, o cualquier elemento sin el permiso correspondiente.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
4	Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. Ser sorprendido en uno de estos estados en los lugares de trabajo, o ingerir licores o drogas enervantes durante la jornada de trabajo. En caso de que la empresa considere que un trabajador se encuentra en estas circunstancias podrá ordenarle que se someta a los exámenes médicos y científicos para comprobar su estado.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
5	Negarse a la práctica de exámenes médicos, de consumo	Se considera falta grave		

	de alcoholemia y/o sustancias psicoactivas ordenada por sus superiores.	que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
6	Conservar algún tipo de estupefaciente (Marihuana/Cannabis, Cocaína, Heroína, Bazuco, LSD, etc) en el sitio de trabajo.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
7	Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueda llevar el personal de seguridad.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
8	Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga deben abandonar el lugar de trabajo.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
9	Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la	

	trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no de ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.		terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
10	Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda política o comercial en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la empresa para cualquier fin, sin autorización.	Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.
11	Ejercitar cualquier clase de juegos de suerte y azar.	Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.
12	Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
13	Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato	

			en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
14	Realizar conductas de acoso laboral.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
15	Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, la de terceras personas o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
16	Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo.	Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.
17	Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la empresa o en cualquiera de las sedes.	Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por

				parte del empleador con justa causa.
18	Discutir durante el trabajo o en las instalaciones de la empresa sobre cuestiones relacionadas con política o religión.	Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.
19	Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la empresa.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
20	Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la empresa.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
21	Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía, con fines lucrativos para quien presta.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador		

		con justa causa.		
22	Dormirse en los sitios y horas de trabajo.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
23	Realizar comentarios nocivos que atenten la imagen corporativa de la empresa.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
24	Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno, sin previa autorización.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
25	Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa, sin previa autorización de la misma, a excepción de las reuniones necesarias para desarrollar el objeto social de la compañía.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		

<p>26</p>	<p>Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, excepto en las áreas específicamente designadas para ello.</p>	<p>Suspensión hasta por ocho (8) días.</p>	<p>Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.</p>	
<p>27</p>	<p>Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en él en idénticas condiciones.</p>	<p>Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.</p>	<p>Suspensión hasta por ocho (8) días.</p>	<p>Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.</p>
<p>28</p>	<p>Presentarse a laborar sin el uniforme de trabajo o con éste sucio, incompleto o en mal estado de conservación.</p>	<p>Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.</p>	<p>Suspensión hasta por ocho (8) días.</p>	<p>Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.</p>
<p>29</p>	<p>Mantener el sitio de trabajo y herramientas que tenga asignadas sucias o desordenadas.</p>	<p>Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.</p>	<p>Suspensión hasta por ocho (8) días.</p>	<p>Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.</p>

30	Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio, siempre que no desmejoren las condiciones de trabajo, ni afecten su dignidad.	Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.
31	Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
32	Impedir la requisita personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
33	No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	

34	Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
35	Utilizar las líneas de celulares de propiedad de la empresa en fines diferentes a los relacionados con el trabajo.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
36	Dar un uso inadecuado al Internet y a las licencias de software, y emplearlos en usos diferentes a los relacionados con el trabajo asignado.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
37	Dar uso irracional a la papelería e insumos suministrados utilizándolos en destinaciones diferentes a los fines relacionados con el trabajo asignado.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
38	Mentir o de cualquier modo ocultar, la información veraz	Se considera falta grave		

	solicitada en el formato de vinculación a la empresa; omitir la actualización de información personal contenida en este formato, en especial, en lo relacionado con los vínculos afectivos o de parentesco con los propietarios, socios y compañeros de trabajo.	que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
39	Rehusarse a asistir a las capacitaciones y programas de desarrollo que programe la empresa.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
40	Desacatar las indicaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la empresa, la empresa usuaria o la A.R.L.	Llamado de atención escrito con copia a la historia laboral	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.
41	Efectuar cualquier actividad insegura que exponga su salubridad, mientras se encuentre incapacitado.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
42	Presentar deficiencias en la ejecución de las funciones asignadas de acuerdo con el perfil del cargo.	Llamado de atención por escrito, con	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la

		anotación a la hoja de vida.		terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.
43	Utilizar el correo electrónico y chats dispuestos por la empresa, para fines diferentes a aquel para el cual le fue dotado o contraviniendo las políticas o directrices establecidas sobre el uso del mismo.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
44	Modificar sin estar autorizado, en cualquier forma, las condiciones y/o características de los servicios ofrecidos o vendidos a los clientes.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
45	Ofrecer a los clientes servicios o beneficios que no estén expresamente autorizados por su superior.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
46	Ofrecer, promocionar o vender cualquier tipo de producto o servicio de una entidad distinta a la de la empresa, salvo instrucciones y autorización expresa de su superior.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato		

		en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
47	Suministrar a terceros información sobre la que tiene acceso o sobre la que llegare a tener conocimiento, salvo cuando actúa en cumplimiento de sus funciones, en especial cualquier tipo de información relacionada con los clientes, información sometida a reserva bancaria, bases de datos, estados de cuentas, operaciones o utilizar claves ajenas.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
48	Entrar a las instalaciones de la empresa cuando no está en el desempeño de sus labores ordinarias sin el permiso correspondiente.	Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.
49	Vender, cambiar, o regalar el vestuario que le suministre la empresa para su trabajo.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
50	Retirar de la empresa o de los sitios indicados, vehículos de propiedad de ésta, sin la correspondiente autorización u operar maquinas o vehículos o utilizar equipos y herramientas sin ordenes previas para hacerlo.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por		

		parte del empleador con justa causa.		
51	Irrespetar o dar mal trato al personal de vigilancia o aseo, mantenimiento u otros servicios, sean éstos o no trabajadores de la empresa.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
52	Realizar mantenimiento electromecánico o eléctrico a las máquinas, vehículos, o instalaciones de la empresa, sin ser esa la labor para la que fue contratado y sin contar con la debida licencia y autorización para hacerlo.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
53	No acatar las órdenes o instrucciones sobre seguridad y vigilancia establecidas por la compañía, y/o, donde preste sus servicios como trabajador en misión.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
54	No elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.	Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador

				con justa causa.
55	No entregar a tiempo los informes o trabajos solicitados por su jefe inmediato o los diferentes clientes.	Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.
56	Faltar al respeto, burlarse o insultar a sus superiores y/o compañeros de trabajo, contratistas, proveedores y/o visitantes.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
57	Incurrir en descuidos que ocasionen gastos o perjuicios a la Empresa.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
58	Cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	

<p>59</p>	<p>Aplicar métodos incorrectos en el trabajo por descuido, o por no solicitar información.</p>	<p>Suspensión hasta por ocho (8) días.</p>	<p>Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.</p>	
<p>60</p>	<p>Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, para conseguir beneficios a su favor y/o de terceros, o para perjudicar a otros.</p>	<p>Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.</p>		
<p>61</p>	<p>El uso del celular para temas personales en horario laboral.</p>	<p>Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.</p>	<p>Suspensión hasta por ocho (8) días.</p>	<p>Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.</p>
<p>62</p>	<p>Visitar páginas de internet en horario laboral, no relacionadas con la función o cargo que desempeña.</p>	<p>Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.</p>	<p>Suspensión hasta por ocho (8) días.</p>	<p>Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.</p>

<p>63</p>	<p>Realizar el trabajo sin utilizar de manera adecuada y en su totalidad, los implementos de seguridad.</p>	<p>Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.</p>	<p>Suspensión hasta por ocho (8) días.</p>	<p>Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.</p>
<p>64</p>	<p>Expedir certificados o constancias sin previa autorización; así como elaborar cartas o comunicaciones utilizando el nombre de la Empresa sin previa autorización.</p>	<p>Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.</p>		
<p>65</p>	<p>Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo o vehículo, maquinaria, equipo, instrumentos, elementos o materiales de la empresa.</p>	<p>Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.</p>		
<p>66</p>	<p>Operar maquinarias, equipos o vehículos para trabajos que no estén en capacidad de realizar, por el estado en que se encuentren o por el tipo de trabajo.</p>	<p>Suspensión hasta por ocho (8) días.</p>	<p>Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.</p>	

<p>67</p>	<p>Negarse a mostrar o entregar el carnet o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.</p>	<p>Suspensión hasta por ocho (8) días.</p>	<p>Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.</p>	
<p>68</p>	<p>Negarse u omitir la legalización de los dineros entregados por el empleador por concepto de viáticos, gastos de representación y/o gastos de viaje, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes después de terminado el objeto por el cual se reconocieron dichos dineros.</p>	<p>Suspensión hasta por ocho (8) días.</p>	<p>Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.</p>	
<p>69</p>	<p>Realizar diligencias personales durante su jornada de trabajo y/o solicitar a sus compañeros que tramiten sus diligencias de tipo personal dentro de la jornada laboral.</p>	<p>Suspensión hasta por ocho (8) días.</p>	<p>Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.</p>	
<p>70</p>	<p>Incumplir el procedimiento que la empresa tiene establecido para la solicitud de permisos y licencias.</p>	<p>Suspensión hasta por ocho (5) días.</p>	<p>Suspensión hasta por ocho (15) días.</p>	<p>Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.</p>

71	Salir de las dependencias de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
72	Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la Empresa le encomiende.	Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.
73	Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
75	Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	

76	Tomar alimentos y bebidas en los sitios no autorizados por la empresa para ello.	Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.
77	Mantener con personas extrañas a la empresa, intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
78	Suministrar a extraños, sin autorización expresa, datos relacionados con FUTESA S.A.S y/o con la empresa usuaria, sistemas y/o procedimientos o información referente a los clientes.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
79	Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al jefe inmediato.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
80	Hacer parte de cualquier negociación falsa tendiente a la	Se considera falta grave		

	liquidación parcial de cesantías de compañeros de trabajo o la propia, por si o por medio de terceras personas, o prestarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de las cesantías, con documentos o negociaciones no verdaderas o falsas.	que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
81	Hacer cualquier venta, suscripción o actos comerciales semejantes dentro de la empresa.	Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.
82	Distribuir periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes no ordenados o autorizados de forma previa y por escrito por el empleador.	Llamado de atención por escrito, con anotación a la hoja de vida.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.
83	Introducir o intentar sacar paquetes u otros objetos de las instalaciones o lugares de la empresa, sin la autorización previa del jefe inmediato o sin permitir ver el contenido a la persona que para tal efecto se designe.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
84	El desacato a las instrucciones de las directivas de la empresa donde esté prestando el servicio, en lo que a éste concierne.	Suspensión hasta por ocho (8) días.	Se considera falta grave que da lugar a la	

			terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.	
85	Está prohibido en caso de accidente, hacer cualquier tipo de arreglo o acuerdo con la persona o personas involucradas en dicho accidente, sin la debida intervención de las autoridades de tránsito o la autorización previa de la empresa.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
86	Prestar las herramientas o implementos o repuestos del vehículo a otros conductores de la compañía y/o a terceros y/o intercambiar llantas de un vehículo a otro sin la autorización de la empresa.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
87	Sacar combustible a los vehículos o presentar facturas de tanqueo por encima del valor real.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
88	Transportar en los vehículos de la empresa cualquier persona ajena a la empresa.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato		

		en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
89	Hacer cualquier tipo de arreglo mecánico al vehículo sin la debida autorización del jefe o departamento de mantenimiento de la empresa.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
90	Instalarle al vehículo accesorios, escritos o lujos sin previa autorización del jefe.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
91	Darle al vehículo cualquier otro tipo de uso o destinación diferente al asignado por la empresa.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del empleador con justa causa.		
92	Facilitar o prestar el vehículo a terceros para ser conducido o maniobrado por estos.	Se considera falta grave que da lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por		

		parte del empleador con justa causa.		
93	Conducir el vehículo asignado para el servicio, en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.	Falta grave. da terminación del contrato con justa causa.		

PARÁGRAFO: La comisión por tercera (3) vez de cualquiera de las faltas arriba mencionadas en un plazo de seis (6) meses, será considerada como FALTA GRAVE y por consiguiente luego de analizar el caso se podrá dar por terminado el contrato con justa causa.

ARTÍCULO 76: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

1. **LA EMPRESA** no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.
2. **LA EMPRESA** llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el trabajador y las sanciones en que haya incurrido por motivo de tales faltas, para efectos del récord de trabajo que haya de tenerse en cuenta para los ascensos y reincidencias.

ARTÍCULO 77 – PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente, el trabajador podrá venir acompañado por dos (2) compañeros de trabajo.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva de la siguiente manera:

A. COMUNICACIÓN FORMAL DE LA APERTURA DEL PROCESO DISCIPLINARIO AL TRABAJADOR: **LA EMPRESA** tendrá diez (10) días hábiles contados a partir del momento en el cual tuvo conocimiento de los hechos que constituyen la posible comisión de la falta disciplinaria cometida por el trabajador y que se pretende sancionar, para citar a audiencia de descargos al empleado.

A la audiencia el trabajador será citado con por lo menos con un (1) día de antelación. Al trabajador le será entregada una copia de la citación a descargos, ya sea física o notificación al correo electrónico.

B. DILIGENCIA DE DESCARGOS: Una vez escuchado el trabajador en audiencia de descargos y en el caso en que sea procedente la aplicación de alguna sanción, la empresa deberá notificársela dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a dicha audiencia. Al trabajador le será entregada una copia del acta de descargos.

En caso de no estar de acuerdo el empleado con la decisión adoptada en la resolución de los descargos, el trabajador cuenta con (1) día hábil para presentar el recurso de apelación ante el Asesor Jurídico o en su defecto ante el Gerente General, dependiendo el nivel jerárquico del colaborador que atendió la primera instancia. La respuesta al recurso se debe notificar dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a la presentación del mismo. Al trabajador le será entregada copia de la respuesta.

En caso de darse por terminado el contrato de trabajo con justa causa, el trabajador podrá acudir a la jurisdicción ordinaria para impugnar la decisión tomada por la empresa.

PARÁGRAFO 1: Con el fin de aclarar los hechos, el empleador podrá abrir una investigación interna y oír las versiones de las personas relacionadas con los hechos, antes de tomar una decisión sancionatoria.

PARÁGRAFO 2: Para comprobar las faltas disciplinarias el empleador podrá utilizar los medios probatorios que requiera para tal fin, como testimonios, documentos, pruebas de alcoholemia y demás pruebas especiales y/o periciales necesarias.

PARÁGRAFO 3: El anterior procedimiento no aplica para hacer uso de las llamadas de atención escritas.

ARTÍCULO 78: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

ARTÍCULO 79: En caso de que el trabajador inculpado no se presente a la audiencia de descargos, la empresa entenderá que este acepta la falta y quedara facultada expresamente para tomar las medidas pertinentes.

CAPITULO XIX TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO DESPIDOS CON O SIN JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 80: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

1. Por parte del empleador:

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

- c. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia, clientes, o de sus representantes y socios.
- d. Todo daño material causado intencionalmente a los instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o las cosas.
- e. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la oficina o lugar del trabajo, en el desempeño de sus labores.
- f. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que vinculen al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones o reglamentos.
- g. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
- h. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
- i. El deficiente rendimiento en el trabajo, con relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
- j. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
- k. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento. Presentarse al sitio de trabajo bajo el influjo Alcohol, de estupefacientes, y/o sustancias psicotrópicas, consumirlas o incitar a consumirlas en dicho sitio.
- l. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador, EPS, o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
- m. La ineptitud del trabajador, para realizar la labor encomendada.
- n. El reconocimiento al trabajador de la pensión de vejez o de invalidez estando al servicio de la empresa.
- o. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento de la Empresa sin autorización expresa del empleador.

En el caso del literal n. de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

Tienen igualmente el carácter de justas causas de terminación unilateral del contrato por parte del empleador, las estipuladas en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales o en el reglamento interno de trabajo, o en cualquiera otra reglamentación que dicte el empleador. Dentro de las cuales se han estipulado las siguientes:

1. Cualquier delito o contravención en que incurra el trabajador en perjuicio de los intereses del empleador o contra su vida, honra y bienes, o contra sus representantes o compañeros de trabajo, sin perjuicio de las acciones penales respectivas.
2. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo que lleguen a crear dificultades para la buena marcha de la empresa a juicio del empleador.
3. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros.
4. Operar o usar máquinas, herramientas o equipos que no se le hayan asignado, con perjuicio para la empresa.
5. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo.
6. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes del superior; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquier otra forma.
7. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.
8. Contribuir en forma intencional o por descuido, a hacer peligroso el lugar de trabajo. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas, de las máquinas, equipos, mercancías, elementos o instalaciones.
9. Hacer afirmaciones falsas sobre la empresa, su personal directivo, los trabajadores, o sobre sus productos y mercancías.
10. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, etc., de la empresa sin autorización.
11. Falsificar o adulterar documentos de la empresa o para ser utilizados contra ésta.

- 12.** Retener dineros por conceptos de cuotas, servicios, cobranzas u otros servicios de la empresa entregados por los clientes como pago, sin justificación alguna.
- 13.** Las conductas descritas en faltas y sanciones, cuando una vez realizadas ya se hubieren agotado las sanciones respectivas.
- 14.** El irrespeto a los clientes, proveedores y usuarios de la empresa.
- 15.** Faltar al trabajo sin justa causa con base en lo establecido en la escala de faltas y sanciones.
- 16.** Que el trabajador, sin autorización del empleador tome, retire productos o elementos de trabajo de la empresa.
- 17.** Aprovechar indebidamente para sí o para un tercero, la relación comercial con clientes, proveedores o usuarios del empleador a fin de obtener préstamos u otro tipo de beneficio o favores en consideración a su condición de empleado y/o a cambio de la prestación de los servicios que el empleador ofrece.
- 18.** Aceptar o solicitar préstamos especiales, ayuda económica o dadas a clientes, proveedores, empleados o terceros, a cambio de favores o tratamientos especiales en la prestación del servicio.
- 19.** Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes y/o productos de este en provecho personal.
- 20.** Desatender procedimientos, instrucciones, normas o políticas previas por la compañía para el manejo y/o seguridad de información, dineros, operaciones, títulos valores, llaves, claves, software.
- 21.** Incurrir en conductas que provoquen agresión, desavenencia, injuria, falta de respeto o ultraje físico, verbal o moral para con superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes o usuarios.
- 22.** Engañar al empleador con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, utilización de créditos o anticipos de cesantías.
- 23.** Promover, insinuar, ejecutar o participar en actos de terrorismo, fraude o sabotaje contra el empleador.
- 24.** Abstenerse de suministrar oportunamente a las instancias correspondientes de la compañía, información de la cual el trabajador llegue a tener conocimiento y comprometa la seguridad de las personas, sistemas de información, bienes, operaciones, procedimientos o valores de la compañía.

25. Cualquier incumplimiento por parte del trabajador a las políticas, lineamientos y responsabilidades definidas por el empleador en relación con la Protección de Datos Personales.

2. Por parte del trabajador:

- a. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto a las condiciones de trabajo.
- b. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador 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 empleador con el consentimiento o la tolerancia de este.
- c. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
- d. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificarlas.
- e. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
- f. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones contractuales o legales.
- g. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos a aquel para el cual lo contrato.
- h. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

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

CAPITULO XX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 81: Los reclamos de los empleados se harán ante las siguientes personas: Gerente, Director de Talento Humano; quien los escuchará y resolverá en justicia y equidad.

PARÁGRAFO: Se deja establecido que, para efectos de los reclamos, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse en los términos legales.

CAPITULO XXI MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 82: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral, el buen ambiente en la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. Ley 1010 de 2006 y Resoluciones 652 y 1356 de 2012.

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

1. Información de los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008, Resolución 652 de 2012 y 1356 de 2012 a través de campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que facilite y fomente el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promueva la vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Dar cumplimiento a la Resolución 652 del 30 de abril de 2.012 y Resolución 1356 de 2012, del Ministerio del Trabajo conformando y colocando en funcionamiento Comité de Convivencia Laboral como una medida preventiva de acoso laboral que contribuya a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en su lugar de trabajo.
5. Las demás actividades en las que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior

ARTÍCULO 83: 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 conciliadora señaladas por la ley por este procedimiento.

La empresa tendrá un Comité denominado “Comité de Convivencia Laboral” integrado de forma bipartita, por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores atendiendo el tamaño de la empresa.

El Comité de Convivencia Laboral realizará entre otras las siguientes actividades:

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que pueden constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan
- b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa privada.
- c. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- d. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- e. Las demás contenidas en el artículo 6 de la Resolución 652 del 30 de abril de 2012, funciones del Comité de Convivencia Laboral.
- f. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiera lugar, los casos especificados o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- g. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- h. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- i. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- j. Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- k. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la empresa.

- l.** 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 ameriten.
- m.** Hacer las sugerencias que consideren 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, específicamente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
- n.** Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa privada
- o.** Atender las conminaciones preventivas que formulen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de los previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- p.** Las demás actividades inherentes o conexas a las funciones anteriores.

Este Comité se reunirá trimestralmente, dejando constancia de dicha reunión en un acta y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente puedan configurar acoso laboral con destino al análisis que puede hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realicen los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

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

Si como resultado de la actuación del comité éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a la Dirección de Talento Humano, para que adelante los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la Ley y en el presente reglamento.

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

CAPITULO XXII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 84: El Empleador socializará y publicará en cartelera en cada una de las sucursales de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

El empleador debe publicar este reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de carácter legible, en dos (2) sitios distintos, si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPITULO XXIII VIGENCIA

ARTÍCULO 85: El presente Reglamento entrara a regir una vez sea publicado e informado este hecho a los trabajadores.

ARTÍCULO 86: Desde la fecha en que entre en vigor este reglamento queda sin efecto las disposiciones de otro reglamento que, antes de esta fecha, haya tenido la empresa

CAPITULO XIV CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 87: No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento, en cuanto fueren más favorables al trabajador.

MODIFICADO: 11 de Febrero del 2020

DIRECCIÓN: Transversal 5 A # 45 -189 Patio Bonito

MEDELLÍN – ANTIOQUIA

SERGIO ALONSO ARANGO TOBON
Representante Legal
FUTESA S.A.S