

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO 2022



ARQUIMEG

CONSTRUCTORA ARQUIMEG S.A.S

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Contenido

Introducción	2
Visión	2
Misión	2
Valores empresariales	3
CAPITULO I	4
REQUISITOS DE ADMISION	4
CAPITULO II	4
CONDICIONES DE TRABAJO	4
DEL CONTRATO DE TRABAJO	4
PERIODO DE PRUEBA	5
TERMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO	5
JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO	7
HORAS EXTRAORDINARIAS.....	7
VACACIONES REMUNERADAS	8
CAPITULO III	9
PERMISOS Y LICENCIAS	9
LICENCIAS MÉDICAS	9
LICENCIAS DE MATERNIDAD	10
LICENCIA DE PATERNIDAD.....	10
CAPITULO IV	11
INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS	11
DE LAS INFORMACIONES.....	11
DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS.....	11
CAPITULO V	11
REMUNERACIONES, MODALIDADES Y PERIODO DE PAGO	11
CAPITULO VI	12
PRESCRIPCIONES DE MEDICINA HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	12

CAPITULO VII	13
PRESCRIPCIONES DE ORDEN	13
CAPITULO VIII	14
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD	14
CAPITULO IX	15
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS EMPLEADOS	15
CAPITULO X	17
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS EMPLEADOS	17
CAPITULO XI	20
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	20
CAPITULO XII	21
PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	21
CAPITULO XIII	21
PUBLICACION Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO	21

Introducción

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo Prescrito por la Sociedad ARQUIMEG S.A.S, con domicilio principal en la Ciudad de Bogotá, la cual en adelante se denominara la empresa, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus empleados. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren, salvo estipulación en contrario, la cual, sin embargo, solo puede ser favorable al empleado.

Visión

Consolidarnos como la Empresa Constructora más confiable, valorada y reconocida por nuestros servicios íntegros, basados en principios éticos. Generar proyectos de construcciones, con carácter que despierten un sentido de pertenencia a la comunidad, satisfaciendo sus necesidades y colaborando así en sus soluciones. Proporcionar bienestar a nuestros clientes y brindar adecuadas condiciones laborales a nuestros colaboradores. Apoyar al Estado generando empleo, bienestar, estabilidad y fortalecimiento a las familias colombianas haciendo de esta una organización rentable, sostenible y protectora del medio ambiente; con proyección Nacional e Internacional.

Misión

El propósito principal de CONSTRUCTORA ARQUIMEG S.A es contribuir al crecimiento urbano de la Ciudad de Bogotá por medio del desarrollo y comercialización de los proyectos de construcción de

vivienda privados que respeten el lenguaje de su entorno, para brindar una mejor calidad de vida a nuestros clientes y colaboradores.

Valores empresariales

Los siguientes principios y valores son los orientadores de la conducta y de todas nuestras acciones y decisiones en el quehacer de ARQUIMEG S.A.

- **Orientación hacia el servicio al cliente**
Tenemos una permanente actitud de respeto y preocupación ante los requerimientos de nuestros clientes, colaboradores, proveedores y consumidor final; así como una constante investigación de sus necesidades.
- **Búsqueda permanente de la excelencia en los procesos, productos y servicios**
Asumimos una constante preocupación y ejecución de acciones concretas para suministrar productos y servicios que cumplan con las expectativas individuales de nuestros clientes y nos esmeramos por satisfacer sus deseos en cuanto a tiempo, costo, calidad y eficiencia en los procesos que se aplican en todas las etapas de la cadena productiva, considerando la protección del medio ambiente
- **Transparencia interna y frente a la opinión pública**
Nuestra actuación empresarial y la de nuestros funcionarios siempre están en apego a la legalidad, criterios técnicos y principios éticos; así como una adecuada información a las instituciones interesadas y a la ciudadanía.
- **El compromiso en el desempeño de sus funciones y con sus resultados**
Siempre asumimos una Actitud de compromiso y Responsabilidad con las labores encomendadas, visualizando las mismas como parte de un engranaje mayor, entre el Estado, la Ciudadanía, y todas las personas e instituciones relacionadas con Arquimeg S.A.S
- **Trabajo en equipo y convergencia de esfuerzos**
Trabajamos en equipo, siempre esforzándonos para realizar los objetivos estratégicos de la Empresa, compatibilizando los objetivos individuales y grupales con los de la organización.
- **Experiencia**
Nuestra experiencia de más de 40 años de ejercicio empresarial ha sido retroalimentada a través de nuestros colaboradores, proveedores, colegas y clientes.

CAPITULO I

REQUISITOS DE ADMISION

ARTICULO 1.- Quien aspire a ser empleado en la Empresa, deberá presentar su hoja de vida actualizada, y anexar la siguiente documentación:

1. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía o de la Tarjeta de Identidad, según el caso.
2. Fotos recientes a color tamaño 3x4.
3. Certificaciones Laborales de las dos últimas empresas donde haya laborado, donde se indique el tiempo de servicio, las tareas desempeñadas y el salario devengado.
4. Certificaciones de personas honorables y conocidas, en las que se dé cuenta sobre su conducta y capacidades.
5. Fotocopia de libreta militar (Para los hombres).
6. Fotocopia del pasado judicial vigente.
7. El o (los) certificado (s) expedido (s) por el (los) plantel (es) de educación donde hubiera estudiado, en los cuales conste el programa cursado, tiempo de duración y título obtenido. Así mismo, debe adjuntar fotocopia autentica de los diplomas que acrediten su formación.
8. Registro Civil de Nacimiento que compruebe la edad. Los menores de 18 años cuando son, sin embargo, mayores de 14 años, necesitan para celebrar contrato de trabajo, autorización escrita del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social o de la primera autoridad política del lugar, previo consentimiento de sus representantes legales.
9. Certificados de afiliación a EPS y AFP.
10. Someterse a los exámenes y pruebas que la Empresa determine.

ARTICULO 2.- Si con posterioridad se comprueba que para ingresar a la Empresa se han proporcionado antecedentes o documentos falsos o adulterados, este hecho será considerado como falta de probidad, suficiente para poner término al Contrato de Trabajo sin indemnización, sin perjuicio de la calificación que este hecho corresponda a los Tribunales de Justicia.

CAPITULO II

CONDICIONES DE TRABAJO

DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 3.- Al ser aceptado un trabajador para ingresar a la empresa, deberá suscribir dentro de los 15 días siguientes a su iniciación de actividades en la empresa, el respectivo Contrato de Trabajo. Dicho contrato se extenderá en duplicado, quedando un ejemplar en poder del trabajador y el otro en poder del empleador. Se dejará constancia del hecho de que el trabajador ha recibido copia de su Contrato de Trabajo.

ARTICULO 4.- Tratándose de menores de 18 años, el contrato de trabajo deberá ser firmado por el menor y su representante legal, o en su defecto, por la persona que lo tenga a su cargo o cuidado. A falta de todos los anteriores, deberá obtenerse la autorización del Inspector del Trabajo respectivo.

ARTÍCULO 5.- El contrato deberá, como mínimo, contener las estipulaciones que ordena la Ley.

ARTÍCULO 6.- Toda modificación al contrato de trabajo que requiere el consentimiento de ambas partes, se consignara en un documento aparte junto con el contrato original, esto deberá ser firmado por ambas partes.

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 7.- La Empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la Empresa, las aptitudes del empleado y por parte de este, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTICULO 8.- El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 9.- El periodo de prueba no puede exceder de 2 (dos) meses. Cuando el periodo de prueba se pacte por lapso menor al límite máximo antes expresado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el periodo primitivamente estipulado y sin que el tiempo total del periodo de prueba pueda exceder de 2 (dos) meses.

ARTÍCULO 10.- En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 (un) año, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de 2 (dos) meses.

ARTÍCULO 11.- Durante el periodo de prueba las partes pueden terminar unilateralmente el contrato de trabajo en cualquier momento y sin que medie previo aviso o indemnización alguna por el resto del tiempo pactado.

Pero si expirado el periodo de prueba el empleado continuare al servicio de la Empresa, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel se consideraran regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación del periodo de prueba.

Los empleados en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones.

TERMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 12.- El contrato de trabajo terminara en los siguientes casos:

- a. Mutuo acuerdo de las partes.
- b. Renuncia del trabajador, dando aviso al empleado con 30 días de anticipación, a lo menos.
- c. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración de contrato fijo no podrá exceder de un año. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinido.
- d. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- e. Muerte de trabajador
- f. Caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 13.- El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleado ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- a. Falta de probidad, vías de hecho, injurias o conducta inmoral grave debidamente comprobada.
- b. El haber sufrido engaño por parte del empleado, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- c. Conductas de acoso sexual.
- d. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato de trabajo.
- e. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual periodo de tiempo; asimismo, la falta injustificada o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o maquina cuto abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha del servicio que presta la empresa.
- f. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - La salida repentina e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente (supervisor).
 - La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.
- g. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten la seguridad o el funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o la salud de estos.
- h. Todo acto grave de violencia, injuria, o malos tratamientos en que incurra el empleado fuera del servicio, contra la Empresa, sus dignatarios o los miembros de sus familias o de sus representantes y socios, vigilantes o contratistas.
- i. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, utilices de trabajo, productos o mercaderías.
- j. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 14.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesario la separación de uno o más trabajadores, y la falta de adecuación laboral o técnica del trabajador.

Las causales señaladas en los incisos anteriores, no podrán ser invocadas con respecto a los trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.

ARTÍCULO 15.- Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con las letras D y G del artículo N°13, o si el empleador le pusiese termino por aplicación de una o más causales señaladas en el artículo N°14, deberá comunicarlo por escrito al trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas, los hechos en que se funda y el estado en que se encuentran las imposiciones previsionales. Esta comunicación se entregara o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Si se tratare de la causal señalada en la letra G del artículo N°13, el plazo será de seis días hábiles.

ARTICULO 16.- Cuando el empleador invoque la causal señalada en el inciso 1° del artículo N°14, el aviso deberá darse al trabajador, a lo menos con treinta (30) días de anticipación. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador una indemnización en dinero en efectivo sustitutiva del aviso previo, equivalente a la última remuneración mensual devengada.

La comunicación al trabajador deberá, además indicar precisamente el monto total a pagar por concepto de indemnización por años de servicios, en conformidad a la ley.

ARTICULO 17.- El trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos Nos. 13, 14 y 15, y que considere que tal aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se ha invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro de sesenta días contados desde la separación, a fin de que este así lo declare. En este caso, el juez ordenara el pago de la indemnización sustitutiva del aviso previo señalado en el inciso 1° del artículo N°16 y la indemnización por años de servicios que corresponda, aumentada esta última en un veinte por ciento (20%)

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 18.- La jornada de trabajo en la Empresa será de 48 horas semanales. El horario ordinario de trabajo de la Empresa, de acuerdo con la Ley, será el siguiente.

Área administrativa:

De Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. el descanso para el almuerzo será de una (1) hora entre las 12:00 p.m. y las 2:00 p.m.

Área operativa:

De Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. y Sábados de 7:00 a.m. a 11:30 a.m. el descanso para el almuerzo será de una (1) hora entre las 12:00 p.m. y las 2:00 p.m.

ARTICULO 19.- Estarán excluidas de la limitación de la jornada de trabajo las personas que se desempeñen como Gerentes, Coordinadores y, en general, todos aquellos que trabajen sin fiscalización inmediata y los que ejerzan sus funciones en cada faena de la empresa.

ARTICULO 20.- La Empresa no reconocerá horas extras de trabajo, sino cuando expresamente las exija, en los casos en que las autorice la Ley, y especialmente cuando se requiere aumento de la jornada por causa de fuerza mayor, de amenazar u ocurrir algún accidente, o riesgo de pérdida de equipos o materiales, o cuando para la Empresa sean indispensables trabajos de urgencia. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerara con los recargos que señale la Ley.

HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTICULO 21.- se consideraran horas extraordinarias aquellas que excedan la jornada ordinaria semanal de 48 horas.

ARTÍCULO 22.- El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en los artículos 163, 165 y 166 del Código Sustantivo de Trabajo, solo podrá efectuarse hasta por 2 (dos) horas diarias o 12 (doce) horas semanales y mediante autorización expresa del Ministerio de

la Protección Social, por conducto de la oficina que corresponda o de una autoridad delegada por este, siempre que la Empresa, en virtud de esta autorización, ordene ejecutarlo en caso necesario.

Queda absolutamente prohibido el trabajo nocturno así como el suplementario o de horas extras, para los empleados menores de 18 años.

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

ARTÍCULO 26.- El pago del trabajo suplementario o de horas extras, se efectuará junto con el salario ordinario, o a más tardar junto con el salario del periodo siguiente.

La Empresa solo reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras, cuando expresamente lo exija a sus empleados, de acuerdo con lo establecido para el efecto en el artículo 22 del presente reglamento.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 27- Los empleados mayores de 18 (dieciocho) años de edad que hubieren prestado sus servicios durante un año, tienen derecho a quince días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

Los empleados menores de 18 (dieciocho) años de edad tienen derecho a gozar de 20 (veinte) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas por cada año de servicio laborado, vacaciones que la Empresa deberá hacer coincidir con las vacaciones escolares.

ARTICULO 28.- La época de las vacaciones será señalada por la Empresa a más tardar para dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado, y ella deben ser concedidas oficiosamente o a petición del empleado, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

La Empresa dará a conocer al empleado con quince días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones.

ARTÍCULO 29.- Reglas sobre las vacaciones.

1. Según el artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo (Modificado por ley 1429 de Diciembre 29 de 2010). La empresa y el trabajador podrán acordar por escrito, con previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta el 50% de las vacaciones, siempre y cuando este tenga hasta dos periodos acumulados, y deje por escrito el disfrute en tiempo del periodo pendiente de vacaciones.
2. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el empleado hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año.
3. Para la compensación de las vacaciones en dinero, de conformidad con lo previsto en los numerales anteriores, se tomara como base último salario devengado por el empleado.

En caso del empleado menor de 18 (dieciocho) años de edad no habrá compensación en dinero de las vacaciones. Estas deberán concederse siempre en descanso efectivo.

ARTÍCULO 30.- El empleado de manejo que hiciere uso de sus vacaciones puede dejar un reemplazo, bajo su responsabilidad solidaria y previa aprobación por parte de la Empresa. Si esta no aceptare

el candidato indicado por el empleado y llamare otra persona a reemplazarlo, cesa por este la responsabilidad del empleado que se ausente en sus vacaciones.

ARTICULO 31.- La Empresa puede determinar, para todos o parte de sus empleados, una época fija para las vacaciones simultaneas, 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 abonaran a las que se causen al cumplir cada uno al año de servicio.

ARTÍCULO 32.- Durante el periodo de vacaciones el empleado recibirá el salario básico ordinario que este devengado el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descaso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidaran con el promedio de lo devengado por el empleado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

CAPITULO III

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 33.- Se concederán a los empleados permisos para faltar al trabajo cuando tengan que desempeñar cargos oficiales de forzosa aceptación , ejercer el derecho de sufragio, una grave calamidad domestica debidamente comprobada o asistir al entierro de sus compañeros, previo aviso y en las siguientes condiciones.

1. Que el aviso se dé con la debida anticipación al jefe respectivo, exponiendo que el motivo del permiso, excepto en el caso de grave calamidad doméstica en que el aviso debe darse dentro de los tres días siguientes a aquel en que haya ocurrido.
2. Que el número de los que se ausenten en el caso previsto en el inciso primero del presente artículo, no sea tal que perjudique la marcha del establecimiento a juicio del administrador o representante respectivo de la Empresa.
3. Que, el valor del tiempo empleado en los permisos sea descontado del pago siguiente.

LICENCIAS MÉDICAS

ARTÍCULO 34.- Respecto del tiempo que se conceda para ir a la consulta médica, no se hará descuento alguno, excepto cuando no se justifique el permiso solicitado, según concepto del médico que atienda la consulta.

ARTÍCULO 35.- El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la empresa por sí o por medio de un tercero, dentro de las 48 horas siguientes de sobrevenida la imposibilidad.

ARTICULO 36.- Fuera del aviso, el trabajador enfermo deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante certificado médico y la debida licencia.

ARTICULO 37.- Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a la empresa.

LICENCIAS DE MATERNIDAD

ARTÍCULO 38.- De acuerdo con el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de catorce (14) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.

Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

ARTÍCULO 39.-La Licencia de maternidad preparto será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las catorce (14) semanas en el posparto inmediato.

ARTICULO 40.- Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico que acredite el estado de embarazo.

ARTÍCULO 41.- Si a consecuencia o en razón de su estado la trabajadora no pudiese desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante el empleador con el correspondiente certificado médico.

ARTÍCULO 42.- La madre trabajadora tendrá además derecho:

- a. A permiso y subsidio cuando la salud de su hijo menor de un año requiera su presencia en el hogar con motivo de enfermedad grave, siempre que esta circunstancia se acredite mediante certificado médico y visto bueno del servicio que otorga la atención médica.
- b. A disponer, para dar alimento a sus hijos, de dos porciones de tiempo, que en conjunto no pueden exceder de una hora, que se considerarán efectivamente trabajadas para los efectos del pago de sueldo, cualquiera que sea el sistema de remuneración, esto durante los primeros seis (6) meses de edad.

LICENCIA DE PATERNIDAD

ARTÍCULO 43.- El padre tendrá derecho a un permiso pagado de ocho (8) días hábiles en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento.

Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

CAPITULO IV

INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

DE LAS INFORMACIONES

ARTÍCULO 44.- La comunicación es un tema estratégico para la administración de esta Empresa, por lo cual es de especial interés y preocupación que los trabajadores estén permanentemente informados acerca de la marcha, de las dificultades, proyecciones y resultados de la organización.

Para este objetivo se realizarán reuniones informativas con los supervisores, los cuales deberán mantener informados a sus trabajadores a través de reuniones grupales o ampliadas. Lo anterior, sin perjuicio de las reuniones periódicas que se realizarán con los representantes de las diferentes organizaciones existentes al interior de la empresa.

DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 45.- Los trabajadores podrán formular, bajo su nombre y firma, las peticiones o reclamos de cualquier naturaleza con ocasión de su desempeño laboral o de los hechos que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Estas peticiones o reclamos deben presentarse directamente al jefe inmediato.

CAPITULO V

REMUNERACIONES, MODALIDADES Y PERIODO DE PAGO

ARTICULO 46.- Se entiende por remuneración las contra prestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero, que debe percibir el trabajador del Empleador por causa del Contrato de Trabajo, como retribución por sus servicios.

La remuneración que percibirán los trabajadores serán aquellas que se hayan convenido con el empleador en los respectivos Contratos de Trabajo. En ningún caso la remuneración que perciba un trabajador podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual que fije la ley, si la jornada es completa o proporcional a él si fuere parcial.

ARTÍCULO 47.- Constituyen remuneración entre otras las siguientes:

- a. Salario o Jornal, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por periodos iguales determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios.
- b. Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por el desempeño de las labores propias del contrato.
- c. Gratificación, que corresponde a la parte de las utilidades de tiempo, día, semana, quincena o mes.
- d. Sobre tiempo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.

ARTÍCULO 48.- Salvo los casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se cubrirá en dinero al empleado directamente, o a la persona que le autorice por escrito. Los pagos para el personal en general se efectuaran por quincenas vencidas para los sueldos, los días quince (15) y

treinta (30) de cada mes. El pago se hará en las oficinas de la Empresa o mediante consignación en la cuenta que tenga el empleado a su nombre en una institución financiera, si este así lo solicita.

De todo pago, el empleado o el que lo recibe en virtud de su autorización escrita, firmara recibos en cuadros o comprobantes individuales o colectivos, según los disponga la Empresa, y cuando no sepa firmar, lo hará su a ruego cualquiera de los compañeros del empleado o en su defecto estampara su huella digital.

ARTÍCULO 49.- El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interpongan en el mes.

ARTICULO 50.- La empresa deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva en su caso y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

CAPITULO VI

PRESCRIPCIONES DE MEDICINA HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

ARTÍCULO 51.- Los empleados deberán a someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo general y en particular a lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Empresa.

ARTÍCULO 52.- Todos los empleados están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y de la Empresa o de su respectivo jefe, relativas a la prevención de las enfermedades profesionales y al manejo de los equipos y elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

ARTICULO 53.- En caso de accidente de trabajo, aun en el más leve o de apariencia insignificante, el empleado lo comunicara inmediatamente al jefe del departamento respectivo, para que estos procuren os primeros auxilios, posibiliten la asistencia medica e informen de la situación inmediatamente a la sección de salud ocupacional para que esta haga el respectivo reporte a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentre afiliada la Empresa.

La Empresa no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente de trabajo o la enfermedad profesional, por razón de no haber dado el empleado el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Los empleados también deben reportar a su superior inmediato aquellos incidentes, que aunque no hayan causado lesión alguna, potencialmente si pudieran haberlo hecho, con el fin de que la Empresa tome los correctivos y las medidas preventivas a que haya lugar.

ARTICULO 54.- En caso de accidente de trabajo, el jefe de respectiva dependencia, o su representante, ordenara inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, así como la disposición del traslado del empleado accidentado a la institución Prestadora de Servicios de Salud más cercana. Además, ordenara todas las demás medidas que se impongan y que considere convenientes para controlar los factores de riesgo que lo ocasionaron.

ARTÍCULO 55.- De todo accidente de trabajo se llevara registro en libro especial, con la indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y en forma sintética lo que estos puedan declarar.

ARTICULO 56.- Cuando un empleado fallezca como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, la Empresa deberá adelantar, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación, en los formatos determinados para el efecto, encaminada a determinar las causas del evento, el cual una vez diligenciado deberá ser remitido a la Administración de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentre afiliada la Empresa. Recibida la investigación por la Administración de Riesgos Profesionales, esta evaluara y emitirá concepto sobre el respectivo evento y determinara las acciones de prevención que deben ser tomadas por la Empresa en un plazo no superior a quince (15) días, de conformidad con lo previsto por el artículo 4 del Decreto 1530 de 1996.

ARTÍCULO 57.- El empleado debe usar todos los elementos de protección personal que le fueron asignados para desempeñar su labor y cumplir con todas las normas de seguridad industrial establecidas por la compañía, no debe realizar labores bajo condiciones inseguras que puedan poner en riesgo su seguridad y la de la compañía.

ARTICULO 58.- Todo empleado que se sienta enfermo deberá comunicarlo inmediatamente al jefe de personal de la Empresa o a su jefe directo y este hará lo conducente para que acuda al médico de la Entidad Promotora de Saludo (EPS) a la cual se encuentre afiliado, a fin de que certifique si puede o no continuar con el trabajo.

Si el empleado no diere el aviso antes mencionado o no se sometiere al examen previsto, se considerara que su falta de asistencia es injustificable para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso y de someterse al examen médico.

ARTICULO 59.- El empleado que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de profesional y que aunque no lo inhabilite para el trabajo, pueda constituir peligro para la salud del personal por ser contagiosa o crónica, será incapacitado provisionalmente hasta que le médico de la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual se encuentre afiliado certifique que puede reanudar el trabajo.

ARTICULO 60.- Loes servicios médicos que requieran los empleados se prestaran por intermedio de la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual se encuentren afiliados, salvos las campañas de medicina preventiva que adelante la Empresa de común acuerdo con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) o las Entidades Promotoras de Salud que correspondan.

CAPITULO VII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 61.- Loes empleados tienen como deberes generales, los siguientes:

1. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento de trabajo y a las prescripciones especiales contenidas en los contratos individuales de trabajo.

2. Respeto y subordinación a los superiores.
3. Respeto a sus compañeros de trabajo.
4. Procurar completa armonía e integridad con los superiores y los compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
5. Guardar buena conducta en todo sentido y prestar espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
6. Ejecutar los trabajos que se le confíen, con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
7. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manea fundada, comedida y respetuosa.
8. Ser verídico en todo caso.
9. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadera intención, que es la 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 deba desempeñarlo, no pudiendo, de consiguiente, salvo orden superior, moverse de este.
11. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen, para el manejo de las maquinas o instrumentos de trabajo, y usar siempre los elementos de protección personal que le fueron asignados.

CAPITULO VIII

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD

ARTICULO 62.- Se prohíbe emplear mujeres, sin distinción de edad, en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzo.

PARAGRAFO.- queda prohibido además, emplear a menores de catorce (14) años y someter trabajo nocturno a los menores de dieciocho (18) años. Cuando se empleen menores de dieciocho (18) años, la Empresa llevara un registro de inscripción de los que allí laboren, indicando su fecha de nacimiento, según se estipula en el artículo 4 del Decreto 13 de 1967.

Los menores de dieciocho (18) años de edad no podrán ser empleados en los oficios que a continuación se enumeran:

1. En los cuales pueda sufrir alteraciones de la salud, tales como:
 - a. Donde tengan que ver con sustancias toxicas o nocivas.
 - b. Donde existan temperaturas anormales, ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
 - c. En trabajos de minería, o que confluyan agentes nocivos como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiente oxígeno por oxidación o gasificación.
 - d. En donde exista exposición a ruidos que sobrepasen 80 decibeles.
 - e. En donde exista manipulación de sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos x, con exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio, frecuentes.
 - f. En donde haya exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.

- g. En basureros o donde se generen agentes biológicos patógenos.
 - h. Donde haya manipulación de sustancias explosivas, inflamables o causticas.
2. En los cuales se afecta la moralidad y las buenas costumbres, tales como:
- a. Trabajo en casas de lenocinios, afines y las que señalen las autoridades de trabajo.
 - b. Empleos en redacción, impresión, elaboración, distribución y venta de escritos contrarios a la moral o buenas costumbres.

Cuando se conozca que la Empresa viola este mandato, cualquier persona podrá avisar a las autoridades del trabajo para que se impongan las sanciones a que haya lugar.

CAPITULO IX

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 63.- Son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición de los empleados, salvo estipulación en contrario, los equipos adecuados y los elementos necesarios para la realización de las labores.
2. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto en cada una de las instalaciones de la empresa deberá mantenerse lo necesario según reglamentación para el efecto.
3. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
4. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del empleado, a sus creencias y sentimientos.
5. Conceder al empleado los permisos no remunerados necesarios para los fines y en los términos indicados en el presente reglamento.
6. Pagar al empleado los gastos razonables de ida al lugar donde ha de prestar el servicio y regreso, si para prestar sus servicios la Empresa “lo hizo cambiar de residencia” salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del empleado.
7. Cumplir el presente reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
8. Garantizar el acceso del empleado menor de 18 (dieciocho) años de edad a la capacidad laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
9. Afiliar a todos los empleados al Sistema Integral de Seguridad Social.

ARTÍCULO 64.- Son obligaciones especiales del empleado:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del presente del presente reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan la Empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. Presentarse a la hora y el día en punto en que fue programado para el turno correspondiente.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa por escrito, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar

delitos o violaciones del contrato o de las normas legales por parte de la Empresa ante las autoridades competentes.

De conformidad con lo anterior el empleado evitara principalmente hablar con persona extrañas a la Empresa sobre asuntos relacionados con la organización interna de la misma, manteniendo reserva de cualquier dato obtenido o que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y no retirara de los archivos de la empresa, sin previa autorización de las directivas de la Empresa documento alguno, ni lo dará a conocer a persona alguna.

4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecte o amenace las personas o las cosas de la Empresa.
8. Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas mínimas de aseo personal, del sitio de trabajo y del equipo asignado.
9. Observar las medidas preventivas prescritas en el Reglamento de Salud Ocupacional o por las autoridades del ramo.
10. Observar con su diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales.
11. Registrar en la oficina de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno por escrito de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia cualquier comunicación que sea dirigida al empleado, se entenderá válidamente notificada y enviada a este si se dirige a la última dirección que el empleado tenga registrada en la empresa.
12. Comunicar por escrito a la empresa inmediatamente se produzcan, cambio en su estado civil, el nacimiento de hijos o su fallecimiento, así como el del cónyuge o sus padres, ello con el fin de que la Empresa pueda tener debidamente actualizados sus registros para efectos de los seguros que tenga el empleado, los subsidios familiares etc.
13. Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en el hasta la terminación de su jornada. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
14. Mantener una buena presentación personal adecuada a las exigencias del servicio.

ARTICULO 65.- Además de las obligaciones que rigen para los demás empleados, son especiales para Gerentes, Subgerentes, Directores, Residentes de obra y Supervisores, las siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisare trabajo de cada uno de sus subalternos o contratista con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de la normas de la Empresa.
2. Aplicar las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de la Empresa.
3. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
4. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
5. Prestar plena colaboración a la Empresa y en especial a los demás jefes y directivos de la Empresa.

6. Dar buen ejemplo a sus subalternos.

CAPITULO X

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS EMPLEADOS

ARTICULO 66.- Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los empleados, sin autorización previa escrita de estos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b) La Empresa puede ordenar retenciones hasta del 50% (cincuenta por ciento) de los salarios y de las prestaciones, por embargo decretado judicialmente por prestaciones alimentarias u obligaciones con cooperativas.
 - c) La Empresa puede retener el valor de la cesantía en el caso previsto por el artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los empleados a comprar mercancías o vivires en almacenes o proveedurías que establezcan la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del empleado como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
5. Limitar o presionar en cualquier forma a los empleados en el ejercicio de su derecho de asociación.
6. Imponer a los empleados obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
7. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios del trabajo.
8. Hacer o permitir cualquier género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los empleados o que ofenda su dignidad.

ARTICULO 67.- Se prohíbe a los empleados:

1. Atender durante las horas de trabajo ocupaciones o asuntos diferentes a los que le encomiende EL EMPLEADOR.
2. Desacreditar en alguna forma a EL EMPLEADOR, con manifestaciones o actos encaminados a tal fin.
3. Presentarse por fuera de la hora y el día en punto en que fue programado.
4. Suministrar, sin autorización expresa por parte de la empresa, a un tercero o compañero de trabajo, por cualquier medio, cualquier información que este bajo su responsabilidad, sea que esta pueda o no causarle perjuicios a la empresa o tenga o no el carácter de reservado legalmente.
5. Sustraer de las oficinas, campamentos, obra o sitios de trabajo, los instrumentos de trabajo, los equipos u otros elementos, sin permiso escrito de La Empresa.

6. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
7. Presentarse a las instalaciones (oficina y obra) por fuera de la hora de trabajo, sin previo permiso.
8. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueda llevar el personal encargado de la vigilancia.
9. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de La Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales, de todos modos, deben abandonar el lugar de trabajo. Así mismo, llegar al lugar del trabajo después de la hora de iniciación de la jornada, sin causa justificada.
10. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
11. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier cosa otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
12. Ejercitar cualquier clase de juegos de suerte y azar dentro de la Empresa.
13. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar; para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en el o retirarse.
14. Usar los equipos, instrumentos o herramientas suministradas por La Empresa en objetos distintos del trabajo contratado.
15. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto a sus sistemas, servicios o procedimientos.
16. Aprovechase, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la empresa, obtenidas con o sin su intervención divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa.
17. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante horas de trabajo, sin previa autorización de su superior inmediato.
18. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, edificios, u otros elementos de propiedad de la Empresa.
19. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar este antes de la hora en que termina su jornada.
20. Negarse a laborar en el turno u horario que en cualquier momento le asigne la Empresa.
21. Discutir durante el trabajo o dentro de las instalaciones de la Empresa (Oficina y Obras) sobre cuestiones relacionadas con política o religión.
22. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la Empresa.
23. Tomar parte en juegos de manos.
24. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la Empresa.
25. Ingerir bebidas alcohólicas y fumar en el sitio de trabajo o utilizar en el mismo narcótico o drogas enervantes.
26. Hacer préstamos en dinero entre los empleados de la Empresa, con fines lucrativos para quien presta.

27. Dormir o acostarse en el trabajo.
28. Cambiar turno de trabajo sin autorización de la Empresa o remplazar a otro empleado en sus labores, o confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por la Empresa sin previa autorización de su superior inmediato.
29. Trabajar horas extras o en días festivos sin autorización de la Empresa.
30. Incitar al personal de empleados para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes.
31. Realizar cualquier tipo de reuniones en las instalaciones de la Empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.
32. Limpiar, engrasar o reparar maquinas que se encuentren en movimiento.
33. Demorar la presentación de las cuentas, y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos o por concepto de ingresos de la Empresa.
34. No dar aviso oportuno a la Empresa en los casos de faltas al trabajo o no presentarle oportunamente los soportes que justifiquen las ausencias o llegadas tardes al trabajo.
35. Mantener en su poder cualquier clase de sustancia prohibida por la ley.
36. Trabajar sin la debida presentación personal, dada la actividad que le corresponde desarrollar en la Empresa

Personal de obra: ropa cómoda para realizar la labor, calzado antideslizante y según etapa y función en la obra (botas, guantes, casco, overol, protector de ojos etc.)

Personal administrativo: camisa y pantalón de drill

37. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de falsedad.
38. Sacar de la Empresa o de los parqueaderos utilizados por ella, vehículos de uso de esta, sin la autorización correspondiente o dejar que sean conducidos por personas diferentes al conductor autorizado.
39. Conducir vehículos de uso de la Empresa sin licencia o con documentos vencidos y transportar en ellos, sin previa autorización de la Empresa, a personas u objetos extraños.
40. Realizar llamadas personales a larga distancias o equivalente tales como a celular, líneas calientes, astrológicas o similares desde los equipos dados por la Empresa.
41. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la Empresa o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de la Empresa, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
42. Instalar software en los computadores de la Empresa así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin autorización.
43. Utilizar la red de internet dispuesta por la Empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo.
44. Dar a conocer a personas no autorizadas para el efecto por la Empresa, la clave personal de accesos a los sistemas de cómputo.
45. Dar mala atención a los clientes no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.

46. Recibir visitas dentro de las instalaciones de la empresa (familiares, amigos o conyugues)
47. Relaciones amorosas entre trabajadores de la empresa.
48. Utilizar cualquier clase de juegos en los computadores destinados para el cumplimiento de las funciones.
49. Tener tratos que faltan al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes y entre los compañeros de trabajo.
50. No cuidar las herramientas de trabajo y las instalaciones locativas o atentar de cualquier forma contra estas.
51. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.

CAPITULO XI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 68.- La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114 Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 69.- Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias así:

- a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez suspensión en el trabajo y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.
- b) La falta en el trabajo, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- c) La violación leve por parte del trabajadores de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- d) El no uso de los elementos de protección personal durante los procesos de obra, el incumplimiento de las normas de seguridad industrial establecidas por la compañía y realizar labores bajo condiciones inseguras que puedan poner en riesgo su seguridad y la de la compañía. Implica por primera vez, llamado de atención por verbal, segunda vez, llamado de atención por escrito (memorando), tercera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
- e) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias narcóticas o drogas enervantes, por única vez, implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- f) Sustraer de las instalaciones de la empresa; los instrumentos de trabajo, herramientas, dotación, elementos de seguridad industrial, materias primas, sobrantes de materia prima, acabados, equipos u otros elementos sin permiso y autorización del jefe directo. Por única vez, implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

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

ARTÍCULO 70.- Constituyen faltas graves:

- a) El retardo de hasta QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b) La falta total del trabajador a sus labores sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- d) No usar elementos de protección personal y seguridad industrial.
- e) Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias narcóticas o drogas enervantes.
- f) Sustraer de las instalaciones de la empresa instrumentos de trabajo, equipos u otros elementos sin permiso y autorización escrita de la compañía.

CAPITULO XII

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 71.- Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente.

En este caso se dejara constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115 Código Sustantiva del Trabajo)

ARTICULO 72.- No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

CAPITULO XIII

PUBLICACION Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 73.- El presente reglamento entrará a regir el día de su publicación, y será distribuido a los diferentes trabajadores de la empresa para su conocimiento.

ARTICULO 74.- Desde la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento, quedan derogadas las disposiciones del Reglamento que con anterioridad haya tenido la Empresa.

Toda disposición legal, así como todo contrato individual, pacto, convención colectiva o fallo arbitral vigentes al empezar a regir el presente Reglamento, o que adquieran con posterioridad a él, sustituyen de derecho las disposiciones de dicho Reglamento, en cuanto fueren más favorables al empleado.