

Reglamento Interno del Trabajo



2024

Contenido

PREÁMBULO	4
CAPÍTULO I – CONDICIONES DE ADMISIÓN	4
CAPÍTULO II – PERIODOS DE PRUEBA	5
CAPÍTULO III – TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	6
CAPÍTULO IV – HORARIO DE TRABAJO	6
CAPÍTULO V – HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	8
CAPITULO VI – DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	10
CAPITULO VII – DESCANSO HABITUAL	11
CAPITULO VIII – VACACIONES REMUNERADAS	11
CAPITULO IX – PERMISOS Y LICENCIAS	13
CAPITULO X – SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN	17
CAPITULO XI – RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL Y NORMAS EN SEGURIDAD EN EL TRABAJO	18
CAPITULO XII – DEBERES DE LOS TRABAJADORES	20
CAPITULO XIII – ORDEN JERARQUICO	22
CAPÍTULO XIV – LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS	22
CAPITULO XV – OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES	23
CAPITULO XVI – PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES Y EL EMPLEADOR	30
CAPÍTULO XVII – ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	35
CAPITULO XVIII – TERMINACION DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA	44
CAPITULO XIX – RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION	44
CAPITULO XX – DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS Y BONIFICACIONES ESPECIALES	45
CAPITULO XXI - CAPÍTULO ESPECIAL PARA PREVENIR, CORREGIR, Y SANCIONAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL	45
CAPITULO XXII - MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL	47
CAPITULO XXIII - DE LOS SUJETOS DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA EN ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA DE GENERO	53
CAPÍTULO XXIV - PUBLICACIONES Y VIGENCIA	54

CAPÍTULO XXV – DISPOSICIONES FINALES	54
CAPÍTULO XXVI – CLAUSULAS INEFICACES	55



REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO TRANSPORTES ESPECIALES FSG S.A.S.

PREÁMBULO

Según el Decreto 2663 de 1950 y modificado por la ley 50 de 1990 por medio del cual se expide el “Código Sustantivo del trabajo”, en su Título IV – Capítulo I, en su Artículo 104 y consiguientes indica que *“Está obligado a tener un reglamento de trabajo todo empleador que ocupe más de cinco (5) trabajadores de carácter permanente en empresas comerciales, o más de diez (10) en empresas industriales, o más de veinte (20) en empresas agrícolas, ganaderas o forestales. En empresas mixtas, la obligación de tener un reglamento de trabajo existe cuando el empleador ocupa más de diez (10) trabajadores.”*. Referente al reglamento interno del trabajo la normatividad fue modificada mediante la Sentencia C – 038 DE 2021, la Ley 2088 de 2021, la Ley 2101 de 2021, la Ley de 2114 de 2021, el Decreto 555 de 2022, el Decreto 1227 de 2022, la Ley 2121 de 2021 y la ley 2191 de 2022.

Conforme a lo anterior, y cumpliendo con las disposiciones legales vigentes, a continuación, se presenta el Reglamento Interno de Trabajo adoptado por TRANSPORTES ESPECIALES FSG S.A.S., identificada con NIT No. 830.117.701 - 1, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. en la carrera 29 A No. 74 – 71, para todas las dependencias de la empresa en sus diferentes sucursales y las que posteriormente se instalen en esta ciudad o fuera de ella. Este reglamento hace parte del régimen laboral y de los contratos individuales de trabajo ya sean escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores.

CAPÍTULO I

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1: Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida actualizada con fotografía, conforme a las políticas de la empresa.
- b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, o de la tarjeta de identidad, según sea el caso, y en caso de ser extranjero fotocopia del pasaporte con la respectiva visa de trabajo o la cédula de extranjería según el caso.
- c. Fotocopia de los títulos conferidos por estudios o cursos realizados, cuando se exijan a fin de acreditar la formación necesaria para el desempeño del cargo. En el evento de título conferido en el exterior ellos deben estar debidamente convalidados ante el ICFES o la entidad colombiana respectiva.
- d. Certificados de los empleadores con quienes haya trabajado en los que conste el tiempo de servicio, la índole del cargo o cargos desempeñados.
- e. Visita domiciliaria cuando se requiera.

- f. Demás documentos que se requieran para un determinado cargo, conforme al manual de funciones.
- g. Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, RNMC, REDAM e inhabilidades por delitos sexuales.
- h. Certificado de afiliación a EPS y AFP.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si el aspirante fuere mayor de 15 y menor de 17 años, para obtener la autorización de trabajo de adolescentes y excepcionalmente de niños o niñas, los padres, el representante legal o a falta de los anteriores el Defensor de familia, de manera conjunta con el empleador del menor, deberán solicitar ante el inspector del trabajo el mencionado permiso. La autorización debe concederse cuando, a juicio del funcionario, no haya perjuicio aparente físico ni moral para el menor, en ejercicio de la actividad de que se trate.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: La empresa, efectuará las pruebas de capacidad e idoneidad correspondientes, para verificar que el aspirante cumpla con los requisitos exigidos al cargo requerido. Se realizarán las entrevistas con el fin de verificar la información suministrada por el aspirante y establecer la veracidad de la información plasmada en la hoja de vida, las referencias académicas, laborales y personales Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de S.I.D.A. (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

CAPÍTULO II

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 2: Una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 3: El período de prueba debe estar estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (CST, art. 77, núm. 1º).

ARTÍCULO 4: El período de prueba no puede exceder los dos (2) meses, Cuando se pacte por un lapso menor, las partes podrán prorrogar antes de vencerse el periodo previamente estipulado sin que el tiempo total del periodo pueda exceder de dos (2) meses En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo Séptimo Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 5: Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso y sin indemnización alguna, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuará al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo 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 gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 6: No tienen el carácter de trabajadores propiamente dichos de la empresa, sino el de meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa, los cuales solamente tienen derecho al pago del descanso en los domingos y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado, y en cuanto a prestaciones se refiere, a las indicaciones en el inciso 2o. del artículo 223 del Código Sustantivo del Trabajo (artículo 6 C.S.T.).

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 7: La Jornada ordinaria de trabajo, será de ocho (8) horas diarias sin exceder de cuarenta y seis (46) horas a la semana, salvo las excepciones previstas por ley. Sin embargo, con ocasión a las especificaciones técnicas, mantenimiento de equipo, condiciones del tiempo, así como las disposiciones técnicas requeridas por los clientes, la empresa podrá fijar diferentes horarios, de acuerdo con las necesidades y exigencias del servicio, haciendo una distribución técnica de la jornada y del horario, pero con sujeción a las normas sustantivas que regulan la jornada de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado.

Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. El horario de trabajo para el desarrollo de las labores de la empresa y en consideración a ellas, se cumplirá durante los días de lunes a sábado, laborando la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por la empresa, pudiendo ésta hacer ajustes cuando así lo estime conveniente a las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan:

A partir del 16 de julio de 2024 los horarios de entrada y salida de los trabajadores son los que a continuación se expresan:

Días laborables: los días laborables son de lunes a sábado.

PERSONAL SEDE BOGOTÁ Y ARMENIA	
LUNES A JUEVES 8: 00 A.M. a 05:30 PM.	HORARIO DE ALMUERZO 1 HORA
VIERNES 8: 00 A.M. a 05:00 PM.	HORARIO DE ALMUERZO 1 HORA
SABADOS 8: 00 A.M. a 12:00 PM.	
PERSONAL SEDE NEIVA	
LUNES A JUEVES 8: 30 A.M. a 06:00 PM.	HORARIO DE ALMUERZO 1 HORA
VIERNES 8: 30 A.M. a 05:30 PM.	HORARIO DE ALMUERZO 1 HORA
SABADOS 8: 00 A.M. a 12:00 PM.	

PARÁGRAFO SEGUNDO: La jornada laboral ordinaria se actualizará de acuerdo a los lineamientos de la ley 2101 de 2021 en su artículo tercero que indica:

“La disminución de la jornada laboral ordinaria de que trata esta ley, podrá ser implementada de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

Transcurridos dos (2) años a partir de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá una (1) hora de la jornada laboral semanal, quedando en 47 horas semanales.

Pasados tres (3) años de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá otra hora de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales.

A partir del cuarto año de la entrada en vigencia de la ley, se reducirán dos (2) horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo establecido en el Artículo 2 de la presente ley.

Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la presente ley, el empleador se acoja a la jornada laboral de cuarenta y dos (42) horas a la semana.”

PARÁGRAFO TERCERO: Tienen jornadas especiales de trabajo:

- a. Las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas en las cuales el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con los respectivos dictámenes.
- b. Los mayores de 15 y menores de 17 años, quienes no pueden trabajar más de seis (6) horas diurnas, treinta (30) a la semana y para los adolescentes mayores de 17 años, quienes no pueden trabajar más de ocho horas diarias y cuarenta horas (40) la semana.
- c. Los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, confianza y manejo, los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo. Toda vez que éstos deberán trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituirán trabajo suplementario, ni sobre remuneración alguna. (art. 162 C.S.T.)

PARÁGRAFO CUARTO: 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) 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.

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

En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

PARAGRAFO SEXTO: El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el Artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO V

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 8: Trabajo ordinario y nocturno: Conforme al ARTÍCULO 1o. de la Ley 1846 de 2017, el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, el horario diurno y nocturno quedará así:

- a. Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis de la mañana (6:00 a. m.) y las siete de la noche (7:00 p. m.).
- b. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las siete de la noche (7:00 p. m.) y las seis de la mañana (6:00 a. m.).

ARTÍCULO 9: Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede de la máxima legal. (Artículo 159, C.S.T.) ó la que en su momento regule la materia.

ARTÍCULO 10: El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por éste. (Artículo Primero, Decreto 13 de 1.967).

ARTÍCULO 11: Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO: La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 12: La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores, por medio de documento escrito firmado por el superior del trabajador.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Descanso en día sábado Pueden repartirse las cuarenta y seis (46) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 13: Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

- a. Todos los trabajadores de la empresa tienen derecho a descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: primero (1°) de enero, ocho(8) de enero, veinticinco (25) de marzo, primero (1°) de mayo, trece (13) de mayo, tres (3) de junio, diez (10) de junio, primero (1) de julio, siete (7) de agosto, diecinueve (19) agosto, catorce (14) de octubre, cuatro (4) de noviembre, once (11) de noviembre, y veinticinco (25) de diciembre; además, los días jueves, viernes santo, el de la Ascensión del Señor, el Corpus Christi y el de Sagrado Corazón de Jesús.
- b. Las prestaciones y derechos que originen para el trabajador impliquen labores en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el literal anterior. (Art. 3 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARÁGRAFO PRIMERO: Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el literal anterior (artículo 1°, numeral 3°, Ley 51 de 1983)

- El trabajo en domingos y festivos se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
- Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

PARÁGRAFO SEGUNDO: El trabajador podrá convenir con el empleador sus días de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

ARTÍCULO 14: El descanso en los días domingo y los demás expresados en el artículo 13 de este reglamento tienen una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la ley 50 de 1990, modificado por la ley 789 del 2002, art 51.

ARTÍCULO 15: El trabajador que excepcionalmente labore en días de descanso obligatorio, tiene derecho a un día de descanso compensatorio remunerado, o retribución en dinero de acuerdo con las normas laborales vigentes a su elección, siempre y cuando exista autorización escrita del superior:

Si opta por el descanso compensatorio remunerado, este se le puede conceder en una de las siguientes formas:

En otro día laboral dentro de los seis meses siguientes. Si opta por la retribución en dinero, este se pagará así:

1. El trabajo en domingo o en día de fiesta, con el recargo establecido por la ley, sobre el salario ordinario, en proporción a las horas trabajadas, sin perjuicio al salario ordinario a que se tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
2. Si solo ha trabajado parte de la jornada, se le pagará en la misma forma, pero en proporción al tiempo trabajado.

Si con el domingo ha coincidido un día de fiesta señalado por la ley como descanso obligatorio remunerado, el trabajador solo tiene derecho a la remuneración de acuerdo al cargo establecido en este mismo artículo.

CAPITULO VII

DESCANSO HABITUAL

ARTÍCULO 16: Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspende el trabajo, ésta pagará el salario de ese día, pero el tiempo dejado de trabajar podrá ser compensado en forma anticipada o con posterioridad en días distintos hábiles, cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación. El trabajo así compensado no se entenderá como trabajo suplementario o de horas extras y su remuneración se entiende haberse causado por el pago efectuado según los términos de este artículo. (Artículo 178 del C.S.T).

PARÁGRAFO: En razón de las normas legales en materia electoral, los descansos compensatorios, para los que sufragaron o sirvieron de jurados de votación, serán otorgados por la empresa, siempre y cuando allegue la constancia expedida por las autoridades electorales y el derecho no prescriba, en los términos de Ley 403 de 1997 (Art 3) y el Decreto 2241 de 1986 (Art 105 Inciso 3).

CAPITULO VIII

VACACIONES REMUNERADAS

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

ARTÍCULO 18: La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que

dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187, C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso el trabajador que hubiese prestado sus servicios durante un (1) año, podrá solicitar al empleador las vacaciones, el cual tendrá la potestad de concederlas o no según las necesidades que presente la empresa.

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

ARTÍCULO 20: Compensación en dinero de las vacaciones. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, artículo 20 ley 1429 de 2010; en los casos en que el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La acumulación puede ser hasta por cuatro años cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. (Artículo 190 del C.S.T.).

PARÁGRAFO TERCERO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad tienen derecho a gozar de veinte (20) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas por cada año de servicio laborado, vacaciones que la empresa deberá hacer coincidir con las vacaciones escolares inmediatamente posteriores al cumplimiento del año trabajado y deberán concederse siempre en descanso efectivo.

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

ARTÍCULO 23: La empresa, llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PARÁGRAFO PRIMERO: En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

CAPITULO IX

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 24: La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al funeral de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En los casos del derecho a sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y concurrir al servicio médico, el aviso se dará con la aceptación que las circunstancias lo permitan.
2. Respecto a permisos para asistir a consulta médica, es necesario que el trabajador le solicite el permiso a su jefe inmediato, quien podrá autorizarlo para retirarse del lugar de trabajo. Cumplida la cita, el trabajador debe regresar de inmediato a la empresa, salvo que sea incapacitado u hospitalizado. En estos últimos casos, el trabajador deberá dar aviso dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la empresa. La empresa sólo aceptará incapacidades expedidas por la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado como justificación para faltar al trabajo.

A excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos no será remunerado, aunque la empresa puede autorizar al trabajador para compensar con el tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a la jornada ordinaria, con excepción de la gravedad de la calamidad doméstica debidamente comprobada, para la cual habrá un lapso razonable de permiso remunerado cada mes.

PARÁGRAFO PRIMERO: El empleador concederá los permisos necesarios para asistir a las citas médicas, exámenes u otros procedimientos de esta índole, siempre que los trabajadores presenten como prueba un documento que demuestre la atención que recibieron. Los trabajadores podrán asistir hasta dos citas médicas al mes, sin lugar a ningún descuento buscando el equilibrio entre lo laboral y tema de salud y una vez se haga uso de los mismos, será procedente el descuento, por el tiempo no laborado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Al trabajador menor de edad se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

ARTÍCULO 25: Licencia de aborto: En caso de aborto o parto prematuro no viable, la trabajadora tendrá derecho a un descanso de dos a cuatro semanas remuneradas. Para esto debe presentar una prueba de que sufrió un aborto o parto prematuro, con fecha y tiempo de reposo necesario. Es de resaltar que la licencia de maternidad es asumida por la EPS a la que la trabajadora esté afiliada y cumpliendo los requisitos de la ley.

ARTÍCULO 26: Licencia de paternidad: Esta licencia es otorgada a los trabajadores que serán padres y puede efectuarse 8 días antes del nacimiento del bebé. En el 2021 con la Ley 2114 se aumentó esta licencia a dos (2) semanas, con posibilidad de incrementarse hasta cinco (5) semanas. También permite distribuir las semanas de licencia de maternidad con el padre por un tiempo parcial, en el que ambos trabajen medio tiempo por un lapso seleccionado.

ARTÍCULO 27: Licencia para el ejercicio del sufragio: Se llama ejercicio del sufragio cuando un ciudadano vota en una urna, cumpliendo con el deber de participar en la vida política y comunitaria del país. En este tipo de licencia laboral, la empresa tiene la obligación de permitirle al trabajador ejercer su derecho al voto. Cuando un trabajador vota tiene derecho a este tipo de licencia, que corresponde a media jornada de descanso compensatorio remunerado. Esta fecha debe ser acordada con el empleador y puede ser efectiva dentro del mes siguiente al de la fecha de votación.

ARTÍCULO 28: Licencia para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación: Este tipo de licencia puede ser gozada por aquellos empleados que son convocados por el Estado para ser jurados de votación, trabajen en el sector público o privado, y tienen derecho a un día compensatorio de descanso remunerado dentro de los siguientes 45 días a la votación.

ARTÍCULO 29: Licencia por calamidad doméstica: Una grave calamidad doméstica según la Corte Constitucional es una situación de carácter negativo sobre las condiciones materiales o morales del empleado. Por lo general se relaciona con sucesos, familiares o personales, que afectan el desarrollo de las labores. Cuando se presenta la muerte de un familiar, un secuestro, entre otros, el empleador debe conceder este tipo de licencia a su empleado. No podrá exceder de cinco (5) días continuos o discontinuos, por cada situación que la origina.

ARTÍCULO 30: Licencia por muerte de animal de compañía doméstico: Se concederá al trabajador una licencia remunerada por luto la cual será concertada con el trabajador, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Esta licencia no podrá exceder de máximo dos (2) días hábiles.

ARTÍCULO 31: Licencia por entierro de compañeros: el empleador tiene la obligación de permitir a los empleados asistir al entierro de sus compañeros de trabajo. Es de resaltar que, si el permiso afecta el funcionamiento de la empresa, puede ser negado. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

ARTÍCULO 32: Licencia de Luto: Este tipo de licencia es concedida a los trabajadores que pierdan a algún familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o civil. La licencia es remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, sin importar la modalidad de contratación o vinculación laboral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

ARTÍCULO 33: Licencia en la época del parto e incentivos para la adecuada atención y cuidado del recién nacido.

- a. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.
- b. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.
- c. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 1. El estado de embarazo de la trabajadora;
 2. La indicación del día probable del parto, y
 3. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.
- d. Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente reglamento para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.
- e. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en el presente reglamento. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.
- f. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:
 - Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica, no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
- g. Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el numeral anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO: De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce a menos que el médico tratante prescriba algo diferente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera para los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos de la aplicación del literal d del presente artículo, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

PARÁGRAFO CUARTO: Licencia parental compartida. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos por la ley. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

PARÁGRAFO QUINTO: Licencia parental flexible de tiempo parcial. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

ARTÍCULO 34: Sólo la gerencia y los directores de cada área, podrán conceder permisos o licencias hasta por tres (3) días, previa solicitud del trabajador, por escrito o por correo electrónico institucional.

PARÁGRAFO: Cuando la persona encargada o su delegada o quien haga sus veces haya concedido el permiso, definirán si hay lugar o no a la remuneración, teniendo en cuenta la clase y duración del permiso o la licencia, los motivos, la periodicidad de solicitudes similares y demás factores, si los permisos son concedidos por los Jefes Inmediatos el trabajador a la mayor brevedad posible debe comunicar la persona encargada o su delegada o quien haga sus veces el permiso o licencia concedida.

ARTÍCULO 35: La gerencia y los directores de cada área, concederá los permisos y licencias superiores a cuatro (4) días hábiles, previa solicitud escrita del trabajador, será el director quien definirá si hay o no lugar a la remuneración, clase, y duración del permiso o licencia, o si se otorga auxilio, teniendo en cuenta los motivos, la periodicidad de solicitudes similares y demás factores.

CAPITULO X

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 36: Formas y libertad de estipulación.

- a) El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

Es salario toda remuneración ordinaria, fija o variable, y en general, todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de Navidad.

- b) No obstante, lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
- c) En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
- d) 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%).
- e) El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 37: Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (Artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 38: La empresa pagará el salario del trabajador en dinero directamente, el pago del salario se hará a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada quincena, mediante consignación o transferencia electrónica realizada en cuenta de ahorro o corriente que al efecto constituya el trabajador o que la empresa abriera en su nombre en cualquier entidad del sector financiero en Colombia.

ARTÍCULO 39: El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado del respectivo mes.

ARTÍCULO 40: De todo pago, el trabajador o el que recibe en virtud de su autorización escrita, enviará el comprobante electrónico de nómina según sea el caso y cuando aquel, o éste no sepan firmar lo hará a ruego de cualquiera de los compañeros de trabajo.

ARTÍCULO 41: El periodo de pago para los trabajadores operativos y administrativos será de manera quincenal.

PARÁGRAFO PRIMERO: El salario se pagará directamente al trabajador o a la persona que él haya autorizado por escrito. El salario en dinero debe pagarse en períodos iguales y vencidos. Para los jornales, el pago no debe tardar más de una semana, y para los sueldos, no más de un mes. El pago por horas extras o trabajo nocturno debe hacerse junto con el salario ordinario del mismo período, o como máximo con el salario del período siguiente (Artículo 134, C.S.T.).



CAPITULO XI

RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL Y NORMAS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 42: Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Los trabajadores de la empresa deberán someterse a todas las medidas de higiene prescrita por los funcionarios y en particular por las que se deriven del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo existente para la empresa, así:

- Los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la empresa y en las oportunidades que ésta señale, ya sea que realice de manera directa o con el apoyo de entes de seguridad social y/o de salud ocupacional.
- Los trabajadores deberán en caso de enfermedad, seguir las instrucciones y tratamientos que prescriben los entes de prestación de servicio médico-asistenciales a que los trabajadores estuviesen afiliados y según las normas de seguridad social.

- Atender las recomendaciones de salud establecidas por el COPASST y las entidades prestadoras del servicio de salud.
- Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán atendidos por entes de seguridad social determinados en las leyes y con arreglo a las normas señaladas para cada uno de ellos.

ARTÍCULO 43: Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de los Seguros Sociales o entidad competente o E.P.S., A.R.L., a través de la I.P.S., a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo de la empresa, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 44: Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta afectado por una enfermedad, deberá comunicarlo a su jefe inmediato o quien haga sus veces, dentro del primer día de la enfermedad, en todo caso, el trabajador deberá acudir a la EPS a la que se encuentre afiliado a fin de que ésta certifique si puede o no continuar en el trabajo.

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

ARTÍCULO 45: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos 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 46: La empresa suministrará y acondicionará los lugares y equipos de trabajo de manera que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al igual que adoptará las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 47: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes laborales.

PARAGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de seguridad y salud en el trabajo, de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 115, Decreto ley 2150 de 1995). (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 48: En caso de accidente laboral, el Jefe de la respectiva de cada area, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el (Decreto 1295 de 1994 Artículo 21 inciso H) Informar a la entidad administradora de riesgos laborales a la que está afiliado, las novedades laborales de sus trabajadores, incluido el nivel de ingreso, sus cambios, las vinculaciones y retiros.

ARTÍCULO 49: En caso de accidente no mortal, Incidentes, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al superior, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 50: La empresa llevará una estadística de los accidentes laborales y de las enfermedades laborales, para lo cual determinará la gravedad y la frecuencia de los accidentes o enfermedades laborales que se presenten. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa será informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, de manera inmediata de lo ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 51: 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 1072 de 2015. Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

TRANSPORTES ESPECIALES ESG S.A.S. CAPITULO XII

DEBERES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 52: Los trabajadores tienen los siguientes deberes:

- a. Cumplir con la misión, visión y principios de la empresa.
- b. Respetar y ser leal a sus superiores.
- c. Mantener respeto y consideración hacia sus subalternos y compañeros de trabajo.
- d. Promover la armonía en las relaciones laborales y en la ejecución de las tareas asignadas.
- e. Ejecutar las labores asignadas con integridad y eficiencia.

- f. Mantener una conducta adecuada y colaborar en el cumplimiento de las normas de moral y disciplina de la empresa.
- g. Realizar observaciones, reclamos y solicitudes a través del superior correspondiente, de manera fundamentada y respetuosa.
- h. Acatar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo.
- i. Cumplir estrictamente con las medidas de seguridad indicadas por su jefe en el manejo de máquinas o instrumentos de trabajo.
- j. Guardar confidencialidad sobre programas, proyectos e investigaciones de la empresa.
- k. Abstenerse de utilizar el nombre de la empresa para fines particulares no autorizados.
- l. Hacer un uso adecuado de los recursos proporcionados por la empresa y garantizar su conservación.
- m. Cumplir con las políticas y reglamentos de la empresa.
- n. Observar las normas éticas inherentes a la profesión y al cargo.
- o. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las funciones asignadas y las actividades derivadas del cargo.
- p. Legalizar y devolver en el tiempo estipulado los dineros o gastos de viaje asignados para el desarrollo de sus funciones.
- q. Entregar a tiempo los trabajos requeridos por sus superiores con la mayor eficacia.
- r. Respetar los derechos de propiedad intelectual y derechos de autor de la empresa o de terceros.
- s. Colaborar en la atención telefónica de la empresa y brindar un trato cordial y profesional al cliente.
- t. Cumplir con el horario de trabajo y vestirse de manera adecuada al cargo.
- u. Utilizar correctamente la dotación entregada por la empresa.
- v. No utilizar los equipos de cómputo para navegar en páginas web ajenas a las funciones laborales o no autorizadas por la empresa.
- w. Mantener en buen estado los espacios de alimentación y aseo de la empresa.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de estos deberes constituye una falta gravísima.

CAPITULO XIII

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 53: El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es (ver organigrama).

La empresa podrá variar el orden jerárquico de acuerdo con sus necesidades administrativas o técnicas.

PARÁGRAFO: De los cargos existentes, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: GERENTE GENERAL y LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS, o quien haga sus veces.

CAPÍTULO XIV

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 54: Los menores de 18 años no podrán ser empleados en los siguientes trabajos, debido a los riesgos que representan para su salud o integridad física:

A. ALTERACIÓN DE LA SALUD

1. Trabajos que involucren sustancias tóxicas o nocivas.
2. Trabajos en condiciones de temperaturas extremas, ambientes contaminados o con ventilación insuficiente.
3. Trabajos con presencia de agentes nocivos, como contaminantes, desequilibrios térmicos o deficiencia de oxígeno.
4. Trabajos con niveles de ruido superiores a ochenta decibeles.
5. Trabajos que requieran la manipulación de sustancias radioactivas, exposición a radiaciones o manejo de pinturas luminiscentes.
6. Trabajos que impliquen contacto con corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos en basureros u otros entornos con agentes biológicos patógenos.
8. Trabajos que involucren el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.

B. TRABAJOS SUSCEPTIBLES DE AFECTAR LA MORALIDAD

1. Está prohibido emplear menores de 18 años en la creación, distribución o venta de materiales que sean contrarios a la moral y las buenas costumbres.

2. Queda prohibido emplear menores de 18 años en cualquier trabajo que la ley o el Ministerio de Protección Social considere perjudicial para su moralidad.

PARÁGRAFO: Los menores de 18 años y mayores de 15 años que estén cursando estudios técnicos en instituciones reconocidas o autorizadas por el Ministerio de Educación, o que posean un certificado de aptitud profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), podrán ser empleados en las tareas mencionadas en este artículo, siempre que se garantice su seguridad a través de un entrenamiento adecuado y medidas preventivas efectivas. En todos los casos, está prohibido emplear a menores de 18 años en actividades que afecten su moralidad, como en lugares de entretenimiento donde se consuman bebidas alcohólicas, o en la producción de material que promueva conductas ilegales o inmorales.

EDAD MÍNIMA DE ADMISIÓN AL TRABAJO: La edad mínima para trabajar es de 15 años. Los adolescentes entre 15 y 17 años deben obtener autorización del Ministerio de Trabajo o del ente territorial local para ser empleados. Estos trabajadores jóvenes tienen derecho a formación y especialización durante su actividad laboral. El trabajo nocturno para menores está prohibido; no obstante, los mayores de 16 años podrán trabajar hasta las 8:00 p.m., siempre que no afecte su educación o su bienestar físico y moral.



CAPITULO XV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 55. Son obligaciones especiales del empleador:

Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

- a. Proporcionar a los trabajadores implementos de protección adecuados y apropiados, con el fin de prevenir accidentes o enfermedades profesionales con para garantizar la seguridad y la salud del trabajador.
- b. Prestar los primeros auxilios de forma inmediata en caso de accidentes, enfermedades laborales u otra situación médica que amerite tal necesidad. Para tal efecto, la empresa mantendrá los implementos médicos según la reglamentación de autoridades sanitarias.
- c. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
- d. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- e. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en términos indicados en el Capítulo X de este reglamento.
- f. Dar al trabajador que lo solicite, copia del contrato de trabajo correspondiente, certificación laboral donde conste el tiempo de servicio laborado, cargo ocupado dentro de la empresa, obligaciones del cargo y el salario devengado.
- g. El examen médico de retiro sólo se practica a petición del trabajador. Lo anterior sin perjuicio de lo que llegare a determinar, ordenar la A.R.L. y/o la empresa, en razón al tipo de labor ejecutada por el trabajador.

- h. Si el trabajador lo solicita, el empleador le expedirá orden para que se practique el examen médico de egreso y darle certificación correspondiente de la misma.
- i. Cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro el trabajador no se practica el examen médico de egreso, a pesar de haber recibido la orden correspondiente, el empleador se exime de cualquier responsabilidad sobre este.
- j. Recaerá sobre el empleador los gastos de traslado de residencia del empleado y los de los familiares con lo que este conviva, en los casos que el servicio y labor lo requiera.
- k. Llevar al día los registros de horas extras de los trabajadores.
- l. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia, los descansos remunerados durante la jornada laboral para amamantar a su hijo o hija, dichos descansos están regulados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- m. Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, o de licencia por maternidad o por enfermedad motivada por el embarazo o el parto.
- n. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de dieciocho (18) años de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- o. Además de las obligaciones especiales de la empresa, ésta garantizará el acceso del trabajador menor de dieciocho (18) años de edad, a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar al Sistema de Seguridad Social a todos los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, esta última obligación con sujeción a lo ordenado por el legislador.
- p. Seguir un debido proceso a todos los trabajadores, para la comprobación de las faltas estipuladas como leves, graves y gravísimas, dentro del presente Reglamento Interno del Trabajo mediante el proceso disciplinario correspondiente
- q. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTICULO 56. Son obligaciones especiales del trabajador:

- a. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular que le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- b. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- c. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los elementos de trabajo que le hayan sido facilitados.
- d. Guardar rigurosamente el respeto en las relaciones con sus superiores y compañeros, evitando cualquier conducta de agresión física o moral en su contra.
- e. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y colocando a servicio del Empleador toda su capacidad laboral.
- f. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte del Empleador lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.

- g.** Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
- h.** Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas en exceso ya sea por error o por cualquier otra razón.
- i.** Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos industriales y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de la empresa que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- j.** Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes para evitarle daños, perjuicios o sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento ejercida por directivos o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico, moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros o directivos.
- k.** Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o los bienes de la empresa.
- l.** Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la empresa, por los servicios médicos de la empresa o por las autoridades del ramo.
- m.** Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
- n.** Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por accidente o riesgo inminente peligren sus compañeros de trabajo o los usuarios de la empresa.
- o.** Registrar en las oficinas de administración de la empresa su domicilio y dirección y dar oportuno aviso de cualquier cambio que ocurra. En caso de cualquier comunicación que se dirija al trabajador se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, debidamente certificada, si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en la empresa.
- p.** Comunicar a la oficina de Dirección Administrativa y de Recursos Humanos inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos, nietos, padres, esposa(o) o compañero permanente, o nacimiento de hijos, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, con el fin de que la empresa pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
- q.** Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas.
- r.** Responder a la empresa 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.
- s.** Someterse a los requisitos y registros indicados por la empresa en la forma, y hora que ella señale para evitar sustracciones u otras irregularidades.
- t.** Someterse a las pruebas de seguridad o polígrafo, cuando la empresa lo requiera y/o lo solicite.
- u.** Dar un uso adecuado al Internet, a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
- v.** Dar un uso adecuado a los medios tecnológicos que se hayan entregado con objeto de las funciones asignadas.
- w.** Acatar y cumplir los requisitos, las normas y los procedimientos establecidos en las políticas emitidas por la empresa.

- x. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la empresa dentro o fuera de su recinto.
- y. Observar estrictamente lo establecido por la empresa para solicitud de permisos, avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
- z. Abstenerse de realizar cualquier tipo de proselitismo político o religioso en general dentro de la empresa.
- aa. Conforme al orden jerárquico establecido por la empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, etc.
- bb. Mantener ordenado su sitio de trabajo e impedir el desperdicio de materiales.
- cc. Mantener en estricta confidencialidad toda la información referente a la empresa, y se está obligado a entregar cualquier material o documentos pertenecientes a la empresa, en caso de retiro.
- dd. Guardar en todo momento el debido respeto, cortesía y amabilidad para con los clientes, así mismo para con los superiores, compañeros y público en general.
- ee. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
- ff. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo organizadas y convocadas por la empresa o sus representantes.
- gg. Informar inmediatamente, al superior inmediato, todo incidente o accidente de trabajo, del que se tenga conocimiento.
- hh. Mantener un ambiente de trabajo profesional y respetuoso, así como proteger la imagen y reputación de la empresa.
- ii. Ejecutar los procedimientos técnicos y de mantenimiento de acuerdo a los estándares y manuales que para tal efecto señale la empresa.
- jj. Registrar los controles que la empresa establezca para la entrada y salida del trabajo, y asistir puntualmente a trabajar según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
- kk. Utilizar o portar durante la actividad laboral los vestidos o uniformes y zapatos que la empresa suministre o que el trabajador adquiera de la manera en que lo determinan los manuales de la Compañía.
- ll. Portar durante la actividad laboral el carné de identificación.
- mm. Entregar al momento del retiro el carné y demás implementos que le fueron suministrados por la empresa.
- nn. El trabajador se obliga, por el solo hecho de su vinculación laboral con la empresa, a no revelar ningún tipo de información confidencial de la misma, así como: catálogos, especificaciones técnicas, cronogramas, planos, o cualquier otro tipo de documentos de propiedad de la empresa y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma.
- oo. Mantener el perfecto estado los sitios de trabajo, de alimentación y de aseo de la empresa.
- pp. Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias establecidas por la empresa.
- qq. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento interno del Trabajo.
- rr. Mientras el trabajador se encuentre en las instalaciones de la empresa deberá usar la dotación y elementos de protección personal entregada, usarla de manera permanente sin renunciar a ella manteniendo así la imagen corporativa dentro y fuera de las instalaciones de la empresa, el no uso de la dotación acarreará llamado de

atención con copia a la hoja de vida y si es por tercera vez la terminación unilateral del contrato de trabajo.

- ss.** Todos los empleados y colaboradores de la Empresa están obligados a cumplir rigurosamente con las normas de calidad establecidas por la empresa. Además, es imperativo que participen activamente en las auditorías y en cualquier otra evaluación o actividad que se considere necesaria para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad.
- tt.** Todos los empleados y colaboradores de la Empresa tienen la obligación ineludible de cumplir con el Plan de Gestión Ambiental establecido por la empresa. Este cumplimiento incluye la adopción y aplicación de todas las medidas, políticas y procedimientos necesarios para minimizar el impacto ambiental de nuestras operaciones. El incumplimiento de esta obligación será considerado una falta grave y será sancionado conforme a las disposiciones de nuestro reglamento interno.

PARAGRAFO PRIMERO: La dotación que fuere entregada por el empleador al colaborador durante el tiempo del servicio en la empresa, será entregada al finalizar la relación contractual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los trabajadores tienen derecho a no tener contacto, por cualquier medio, sobre su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. (Ley 2191 del 2022)

ARTÍCULO 57: OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONDUCTORES. El cumplimiento de estas obligaciones es fundamental para asegurar la calidad del servicio, la seguridad de los pasajeros y la integridad de los conductores y otros usuarios de la vía. Además, ayuda a la empresa a mantener una buena reputación y a cumplir con la normativa vigente en el sector del transporte especial.

- a.** Todo empleado o conductor responsable del manejo de vehículos o traslado de los mismos, debe tener conocimiento del Código de Tránsito Nacional.
- b.** Es responsabilidad de los conductores o empleados de la empresa dar el debido cumplimiento al Código de Tránsito Nacional.
- c.** Todo empleado de la Empresa a cargo de un vehículo de esta, es responsable por el cuidado y manejo de los mismos.
- d.** Los vehículos deben estar en perfecto estado y limpieza para la prestación de los servicios requeridos, el conductor a cargo debe cumplir esta labor con diligencia.
- e.** Es obligación de los conductores de la empresa dar uso de los implementos necesarios para el cumplimiento de sus labores.
- f.** Es obligación de los conductores reportar cualquier novedad de inmediato y tomar las respectivas evidencias.
- g.** Dar cumplimiento a las rutas señaladas por el servicio correspondiente.
- h.** Es obligación de los conductores velar por el cuidado de los vehículos durante la prestación del servicio correspondiente.
- i.** Es obligación del conductor dar cumplimiento y seguimiento a los documentos requeridos: como lo son las planillas, los FUEC y el documento SOFT COVES entregado para la prestación del servicio.
- j.** Es obligación del conductor legalizar los viáticos en caso dado de traslado para la prestación de un servicio correspondiente.

- k.** Es obligación de todo conductor de la empresa dar cumplimiento al debido proceso en caso de accidente. Deberá comunicarse con el coordinador, el supervisor, con la aseguradora directamente.
- l.** Es obligación de todo conductor al momento de causar un accidente o estar envuelto en uno, tomar fotos inmediatas del accidente para tener pruebas del hecho.
- m.** Respetar todas las leyes y reglamentos de tránsito vigentes.
- n.** Usar siempre el cinturón de seguridad y asegurarse de que todos los pasajeros también lo hagan.
- o.** No conducir bajo la influencia de alcohol, drogas o cualquier otra sustancia que afecte la capacidad de conducir.
- p.** Realizar inspecciones diarias del vehículo antes de iniciar la jornada laboral.
- q.** Reportar cualquier problema o desperfecto del vehículo de manera inmediata.
- r.** Mantener el vehículo en condiciones óptimas de limpieza y funcionamiento.
- s.** Portar siempre la licencia de conducción vigente, así como los documentos del vehículo (SOAT, revisión técnico-mecánica, etc.).
- t.** Llevar registros precisos de los viajes, horas de conducción y descansos.
- u.** Tratar a los pasajeros y al personal de la empresa con cortesía y respeto.
- v.** Mantener una apariencia personal adecuada y utilizar el uniforme proporcionado por la empresa, si corresponde.
- w.** No fumar, comer o usar dispositivos móviles mientras conduce, a menos que sea con manos libres y permitido por la empresa.
- x.** Asegurarse de que los pasajeros suban y bajen del vehículo de manera segura.
- y.** Proporcionar asistencia a pasajeros con necesidades especiales, como personas con discapacidades, ancianos o niños.
- z.** Informar a los pasajeros sobre las normas de seguridad y comportamiento durante el viaje.
- aa.** Conducir de manera defensiva, anticipándose a posibles riesgos y respetando las velocidades máximas y mínimas permitidas.
- bb.** Evitar maniobras peligrosas y comportamientos agresivos al volante.
- cc.** Estar atento a las condiciones climáticas y de la carretera, ajustando la conducción según sea necesario.
- dd.** Seguir las rutas asignadas por la empresa sin desviaciones no autorizadas.
- ee.** Cumplir con los horarios establecidos para los servicios de transporte.
- ff.** Informar a la empresa sobre cualquier retraso significativo o cambio en la ruta.
- gg.** Mantener una comunicación constante con el centro de operaciones de la empresa, informando sobre el progreso del viaje y cualquier incidente.
- hh.** Utilizar los sistemas de comunicación proporcionados por la empresa de manera adecuada y responsable.
- ii.** Participar en los programas de capacitación y actualización organizados por la empresa, incluyendo cursos sobre seguridad vial, manejo defensivo, primeros auxilios, etc.
- jj.** Mantenerse informado sobre cambios en las leyes y regulaciones de tránsito.
- kk.** Promover prácticas de conducción que reduzcan el consumo de combustible y las emisiones contaminantes.
- ll.** No arrojar residuos en lugares no autorizados y promover el cuidado del medio ambiente.
- mm.** Saber cómo actuar en caso de accidentes, emergencias médicas u otras situaciones críticas.
- nn.** Conocer y utilizar correctamente los equipos de seguridad y primeros auxilios del vehículo.
- oo.** Utilizar los sistemas de navegación y monitoreo de la empresa de manera adecuada.

pp. Informar sobre cualquier falla o problema con los sistemas tecnológicos del vehículo.

PARÁGRAFO PRIMERO: La dotación que fuere entregada por el empleador al colaborador durante el tiempo del servicio en la empresa, será entregada al finalizar la relación contractual.

ARTÍCULO 58: Cumplimiento del Plan de Seguridad Vial

Todos los empleados y conductores de la empresa están obligados a cumplir rigurosamente con el plan de seguridad vial implementado por la empresa. Este plan ha sido diseñado no solo para cumplir con las normativas legales vigentes, sino también para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los involucrados, incluyendo conductores, pasajeros y otros usuarios de la vía.

El plan de seguridad vial establece una serie de lineamientos y procedimientos que deben ser seguidos de manera estricta y constante. Entre estos lineamientos se incluyen:

- a. **Conducción Segura:** Los conductores deben respetar en todo momento las señales de tránsito, los límites de velocidad y las normas establecidas para la operación de vehículos en las vías públicas. La conducción defensiva y la anticipación de posibles riesgos son prácticas esenciales que todos deben adoptar.
- b. **Mantenimiento Preventivo:** Es responsabilidad de cada conductor asegurar que su vehículo se encuentre en óptimas condiciones antes de iniciar cualquier servicio. Esto incluye la verificación de frenos, neumáticos, luces, sistemas de dirección, y otros elementos críticos para la seguridad.
- c. **Uso de Dispositivos de Seguridad:** Todos los conductores y pasajeros deben hacer uso obligatorio de cinturones de seguridad y otros dispositivos de protección personal según corresponda. La empresa proveerá, además, los elementos de seguridad necesarios para cumplir con este requisito.
- d. **Capacitación Continua:** Los empleados y conductores deberán participar en programas de capacitación continua en seguridad vial y primeros auxilios, asegurando que estén al día con las mejores prácticas y procedimientos de seguridad en la carretera.
- e. **Reportes y Comunicación:** Es obligación de los conductores informar inmediatamente a la empresa sobre cualquier incidente, situación de riesgo o condiciones adversas que puedan comprometer la seguridad durante el servicio. La comunicación oportuna es clave para la prevención y la pronta respuesta ante emergencias.

El cumplimiento de este plan no es opcional, sino una responsabilidad fundamental de todos los integrantes de la empresa. Cualquier incumplimiento será considerado una falta grave y podrá ser sujeto a las sanciones correspondientes, conforme a las políticas internas y a la legislación aplicable.

La empresa reitera su compromiso con la seguridad vial como un pilar esencial de sus operaciones, y espera que todos los empleados y conductores actúen con responsabilidad

y profesionalismo, contribuyendo a la protección de la vida y la integridad de todas las personas que interactúan con nuestros servicios.

CAPITULO XVI

PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES Y EL EMPLEADOR

ARTICULO 59. Se prohíbe a la empresa:

- a. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 1. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 2. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 3. El Banco Popular de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, 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.
 4. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del Artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
- b. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
- c. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- d. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso, político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- e. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- f. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- g. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- h. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

- i. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
- j. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59, C.S.T.)

ARTICULO 60: Se prohíbe a los trabajadores:

- a. Sustraer de la compañía, taller o establecimiento los útiles de trabajo o cualquier elemento de la empresa, así como cualquier clase de información sin el permiso correspondiente.
- b. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupeficientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa
- c. Consumir licor, estupeficientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo
- d. Presentarse al trabajo habiendo ingerido licor, estupeficientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.
- e. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento, o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo, quienes participen en ella. La falta al trabajo es grave para todos los trabajadores de la empresa, especialmente cuando se trata de trabajadores vinculados a proyectos especiales de la empresa.
- f. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas, o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.
- g. Realizar colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la empresa para tal fin, sin autorización.
- h. Realizar, incitar, promover, establecer juegos de azar o apuestas dentro de las instalaciones o con cualquier fin que involucre a la empresa.
- i. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse.
- j. Presentar para la admisión en la empresa o después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
- k. Usar equipos celulares, radios, mp3, mp4, iPod, cámaras fotográficas o de video, o cualquier equipo distractor durante las horas de trabajo que no estén asignadas a sus funciones.
- l. Ejecutar acciones que perjudiquen a la empresa en sus intereses y buen nombre.

- m.** Suministrar información y/o permitir el acceso a ella y/o darle uso indebido a la misma y/o permitir la reproducción de información relacionada con el objeto social o confidencial de la empresa.
- n.** Retirar de los archivos físicos o digitales de la empresa, dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la empresa sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
- o.** Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, diseños, cuadros o documentos relacionados con la organización, los sistemas de operación o las cuentas, o los procedimientos de la empresa.
- p.** Mantener con personas extrañas a la empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
- q.** No aceptar ni acatar las órdenes que sus superiores jerárquicos impartan para el desempeño del oficio.
- r.** Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
- s.** Negarse a presentar informes o presentarlos con la intención de brindar una información errada o inexacta.
- t.** Realizar afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.
- u.** Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia o de contingencia.
- v.** Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.
- w.** Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.
- x.** Ausentarse de la empresa durante el tiempo de labores.
- y.** Abandonar el puesto de trabajo antes de la hora en que terminación de su jornada.
- z.** Suspender labores de trabajo antes de la hora indicada o llegar al trabajo después de la hora señalada para el inicio.
- aa.** Abandonar el sitio de trabajo sin autorización del jefe inmediato superior.
- bb.** Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de Trabajo.
- cc.** Omitir o dejar de marcar el biométrico de control de entrada y salida, marcarla defectuosamente, adulterarla, enmendarla o timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier firma, o retirar las tarjetas propias o ajenas del sitio que les ha señalado el patrono, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.

- dd.** Utilizar más tiempo del estrictamente indispensable en las consultas médicas.
- ee.** Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, la de terceros que amenacen o perjudiquen las maquinarias, elementos, edificios, talleres o sitios de trabajo.
- ff.** No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
- gg.** Usar los útiles, herramientas o información suministrados por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
- hh.** Utilizar con fines diferentes para los cuales fue suministrado o asignado, lockers, muebles, inmuebles, implementos o sitios de trabajo.
- ii.** Utilizar con fines diferentes para los cuales fueron suministrados el carné, los uniformes y demás distintivos de la empresa.
- jj.** Manejar u operar vehículos o equipos que no le han sido asignados.
- kk.** Manipular o dañar los vehículos asignados por la empresa.
- ll.** Dañar material o equipos intencionalmente, o por falta de diligencia y cuidado.
- mm.** Retirar materiales del almacén y repuestos de los equipos sin el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la empresa.
- nn.** Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
- oo.** Consentir o autorizar el transporte de objetos o carga sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la empresa.
- pp.** Dar mal trato a los usuarios a los cuales se les presta el servicio o prestar una deficiente atención a los mismos.
- qq.** Emplear expresiones vulgares u ofensivas en sus relaciones con los compañeros, superiores jerárquicos, personas que prestan servicios para nuestros usuarios o clientes.
- rr.** Originar, promover o tomar parte en altercados, discordias, discusiones o riñas de cualquier forma dentro de las instalaciones de la empresa.
- ss.** Queda estrictamente prohibido a todos los empleados realizar actos indecentes y cualquier tipo de comportamiento que pueda considerarse un espectáculo dentro de las instalaciones de la empresa. Cualquier acción que atente contra la imagen profesional de la compañía no será tolerada.
- tt.** Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes o escritos que no sean producidos o autorizados por la empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.

- uu. Dormir en horas de trabajo.
- vv. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, y en horas laborales, excepto en las áreas específicamente designadas para ello.
- ww. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita del Empleador.
- xx. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
- yy. Revelar cualquier tipo de información confidencial de la empresa, así como divulgar y/o utilizar en beneficio propio o de terceros, documentos tales como: catálogos, especificaciones técnicas, cronogramas, planos, o cualquier otro tipo de documento de propiedad de la empresa y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma.
- zz. Arrojar basuras al piso de las oficinas.

ARTICULO 61: PROHIBICIONES ESPECIALES DE LOS CONDUCTORES:

- a. Está estrictamente prohibido conducir bajo la influencia del alcohol, drogas, o cualquier sustancia que pueda afectar la capacidad de conducir.
- b. No utilizar los vehículos de la empresa para fines personales o cualquier actividad no autorizada.
- c. Transportar personas o mercancías no autorizadas.
- d. Falsificar ni alterar documentos del vehículo, registros de mantenimiento, hojas de ruta, permisos de transporte, etc.
- e. Llevar documentos falsos para justificar el uso del vehículo o su operación.
- f. Fumar, consumir alimentos o bebidas, o utilizar dispositivos móviles (excepto con manos libres y cuando sea seguro) mientras se conduce.
- g. Escuchar música a un volumen alto que pueda distraer o molestar a los pasajeros.
- h. Descuidar el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo.
- i. Omitir reportar fallos mecánicos o problemas significativos del vehículo.
- j. Tratar a los pasajeros de manera irrespetuosa, grosera o discriminatoria.
- k. Participar en discusiones o confrontaciones con los pasajeros.
- l. Ignorar las normas de seguridad vial, como el uso obligatorio del cinturón de seguridad.
- m. Transportar mercancías peligrosas sin seguir los protocolos de seguridad establecidos.
- n. Cometer infracciones graves de tránsito, como exceso de velocidad, pasar semáforos en rojo o realizar maniobras peligrosas.
- o. Utilizar dispositivos electrónicos personales mientras se conduce, a menos que sea con manos libres y solo si es absolutamente necesario y seguro.
- p. Revelar información confidencial de la empresa a terceros sin autorización.
- q. Compartir datos sensibles de los pasajeros.
- r. Desviarse de las rutas asignadas sin una justificación válida y sin autorización previa.
- s. Hacer paradas no autorizadas o innecesarias durante el recorrido.
- t. Utilizar lenguaje vulgar, ofensivo o inapropiado con pasajeros, compañeros de trabajo o cualquier persona durante el servicio.

- u. Manipular tacógrafos, registros de tiempo de conducción y descanso, o cualquier otro dispositivo de control para falsear datos.
- v. Realizar maniobras peligrosas como adelantamientos indebidos, cambios bruscos de carril o frenadas repentinas sin motivo.
- w. Abandonar el vehículo sin una razón justificada y sin tomar las medidas de seguridad adecuadas, como asegurar el vehículo y sus contenidos.
- x. Desactivar ni manipular los sistemas de seguimiento y monitoreo instalados en los vehículos.
- y. Utilizar los recursos de la empresa para actividades ilegales o no autorizadas.
- z. Participar en actos de corrupción, soborno o cualquier actividad delictiva.

CAPÍTULO XVII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 62. Para efectos de aplicación del presente Reglamento de Trabajo cualquier falta que esté contemplada como delictiva en el Código Penal será puesta en conocimiento de las autoridades judiciales o administrativas competentes por parte del representante legal de la empresa o a quien él delegue, cumpliendo las normas relativas al debido proceso. Se establece escala de faltas según su naturaleza, y severidad de la infracción cometida las cuales se clasifican de la siguiente forma:

- a. Faltas leves.
- b. Faltas graves.
- c. Faltas gravísimas.

ARTICULO 63: FALTAS LEVES. Las faltas leves son infracciones menores cometidas por primera vez que, aunque son indeseables, no afectan gravemente el funcionamiento de la empresa ni la convivencia laboral. Tales como:

- a. Llegar tarde a su puesto de trabajo sin causa justificada.
- b. Permanecer ocasionalmente fuera de su puesto de trabajo sin causa justificada.
- c. Interrumpir su labor o la de sus compañeros de trabajo sin causa justificada.
- d. Dar uso a implementos electrónicos que distraigan la labor correspondiente, generando una distracción.
- e. Descuidar su presentación personal.
- f. Arrojar basuras a los pisos de las oficinas.
- g. No hacer uso de los recipientes correspondientes para los residuos según la clasificación de los mismos.
- h. No portar los elementos de dotación adecuadamente.
- i. No regresar oportunamente y en el plazo estipulado los elementos entregados en calidad de préstamo.
- j. Utilizar sin permiso los elementos de dotación de los compañeros de trabajo.
- k. Dañar con culpa los implementos, equipos y materiales de cualquier dependencia de la empresa.
- l. Dar uso inapropiado del equipo de oficina de manera esporádica.
- m. Falta de cuidado en la realización de tareas, sin causar un daño significativo.
- n. Imprimir documentos personales utilizando los recursos de la empresa.
- o. Utilizar el teléfono de la oficina para llamadas personales extensas.
- p. Navegar por internet para asuntos personales durante el tiempo de trabajo.

- q. No responder correos electrónicos o mensajes de trabajo en un tiempo razonable.
- r. Olvidar incluir información importante en correos electrónicos o reportes.
- s. Hablar en voz alta o reírse de manera que distraiga a los compañeros de trabajo.
- t. Comer en el escritorio cuando hay áreas designadas para ello.
- u. Utilizar auriculares a volumen alto de manera que no se pueda prestar atención a lo que sucede alrededor.
- v. Charlar en exceso con compañeros de trabajo durante el horario laboral.
- w. Hacer bromas de mal gusto que no ofendan gravemente, pero sean inapropiadas para el entorno profesional.
- x. No usar el equipo de protección personal en ciertas situaciones de bajo riesgo.
- y. Dejar objetos en áreas de paso, creando posibles obstáculos.
- z. Extender la hora de almuerzo sin autorización.
- aa. Tomar descansos más largos de lo permitido ocasionalmente.
- bb. No actualizar documentos o registros a tiempo, sin causar problemas graves.
- cc. Retraso en la entrega de reportes que no sean críticos para las operaciones diarias.
- dd. Dejar el área de trabajo desordenada al final del día.
- ee. No limpiar después de usar las áreas comunes como la cocina o la sala de reuniones.
- ff. Interrumpir reuniones o conversaciones de trabajo por asuntos personales no urgentes.
- gg. Llegar tarde a reuniones internas de manera ocasional y sin causar un impacto significativo.

PARAGRAFO PRIMERO: Las faltas leves, debido a su naturaleza, suelen conllevar sanciones tales como, llamados de atención, amonestaciones o suspensiones disciplinarias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La reiteración hasta por tercera vez de las faltas leves dará aplicación del procedimiento disciplinario, lo cual será considerado como una falta grave.

ARTÍCULO 64: FALTAS LEVES DE LOS CONDUCTORES. Adicional a las faltas indicadas en el artículo anterior también incluirán:

- a. Llegar tarde a la hora de inicio de la jornada laboral sin justificación válida.
- b. No realizar una inspección diaria del vehículo antes de comenzar la jornada.
- c. No informar de pequeños desperfectos o problemas mecánicos del vehículo a tiempo.
- d. No usar el uniforme completo o el equipo de protección personal cuando sea requerido.
- e. Olvidar usar el cinturón de seguridad de manera ocasional.
- f. Hablar por el teléfono móvil sin el uso de dispositivos manos libres.
- g. Fumar dentro del vehículo de la empresa.
- h. No llevar consigo los documentos del vehículo y la licencia de conducción en todo momento.
- i. No mantener actualizados los registros de kilometraje y mantenimiento.
- j. No mantener el vehículo limpio y ordenado.
- k. Dejar basura dentro del vehículo al finalizar la jornada.
- l. Hacer paradas no autorizadas o innecesarias durante el recorrido.
- m. Desviarse ligeramente de la ruta asignada sin una razón justificada.
- n. No seguir los protocolos de atención al cliente establecidos por la empresa.

- o. Escuchar música o la radio a un volumen que pueda ser considerado molesto para los pasajeros.
- p. Utilizar el vehículo de la empresa para asuntos personales sin autorización, aunque sea de forma esporádica y breve.
- q. Despilfarrar combustible por no seguir prácticas de conducción eficiente.
- r. Cometer infracciones menores de tránsito, como no respetar la distancia de seguridad o exceder ligeramente los límites de velocidad permitidos.
- s. No comunicar oportunamente cambios menores en el estado del tráfico o del vehículo que puedan afectar la ruta.
- t. No seguir los procedimientos adecuados para la carga y descarga de mercancías, aunque no resulte en daños significativos.
- u. Manejar de manera imprudente por exceso de confianza, como tomar curvas a mayor velocidad de la recomendada sin causar accidentes.
- v. No asistir a capacitaciones o reuniones de actualización organizadas por la empresa sin una razón justificada.

PARAGRAFO PRIMERO: Las faltas leves, debido a su naturaleza, suelen conllevar sanciones tales como, llamados de atención, amonestaciones o suspensiones disciplinarias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La reiteración hasta por tercera vez de las faltas leves dará aplicación del procedimiento disciplinario, lo cual será considerado como una falta grave.

ARTICULO 65: FALTAS GRAVES. Las faltas graves son infracciones más serias que afectan negativamente la operación de la empresa, la seguridad o la convivencia laboral. Tales como:

- a. Llegar tarde al trabajo de manera recurrente sin previo aviso.
- b. Reiteradas ausencias sin justificación adecuada.
- c. Negarse a seguir instrucciones directas de un superior sin una razón válida.
- d. Incumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa.
- e. Tratar a compañeros, subordinados o superiores de manera irrespetuosa o despectiva.
- f. Participar en discusiones acaloradas que alteren el ambiente laboral.
- g. Causar daño intencionado o por negligencia grave a los bienes de la empresa.
- h. Utilizar equipo o recursos de la empresa para fines personales de manera reiterada.
- i. Realizar acciones que puedan ser consideradas acoso laboral o discriminación, aunque no lleguen al nivel de faltas gravísimas.
- j. Hacer comentarios ofensivos o inapropiados que no constituyan acoso sexual pero que crean un ambiente hostil.
- k. Incumplir con las normas de seguridad de manera que se ponga en riesgo a uno mismo o a otros.
- l. No informar sobre riesgos o peligros conocidos en el entorno de trabajo.
- m. Compartir información confidencial de la empresa con personas no autorizadas, sin causar daños significativos.
- n. Utilizar información confidencial para beneficios personales de manera inadecuada.
- o. Mostrar un desempeño laboral consistentemente bajo o negligente, afectando la productividad.
- p. No cumplir con los plazos y objetivos establecidos para las tareas asignadas, afectando el flujo de trabajo.

- q. Presentarse al trabajo bajo la influencia de alcohol o drogas, sin llegar a un estado de incapacidad total.
- r. Consumir alcohol o drogas en el lugar de trabajo en eventos no autorizados.
- s. Manipular o falsificar datos de trabajo, como horas trabajadas o informes, aunque sin causar un perjuicio económico significativo.
- t. Realizar ventas o promociones fraudulentas que no perjudiquen significativamente a la empresa.
- u. Tratar a clientes o proveedores de manera irrespetuosa o inadecuada, afectando la reputación de la empresa.
- v. No cumplir con los acuerdos o compromisos con clientes sin justificación adecuada.
- w. Descargar o utilizar software no autorizado en equipos de la empresa.
- x. Acceder a sitios web inapropiados o prohibidos durante el horario laboral.
- y. Manejar fondos de la empresa de manera irresponsable, aunque sin llegar a un desfalco.
- z. Autorizar gastos no aprobados que afecten el presupuesto de la empresa.
- aa. Reincidir en faltas leves de manera que se considere una conducta repetitiva y no corregida.
- bb. Todos los empleados y colaboradores de la Empresa tienen la obligación ineludible de cumplir con el Plan de Gestión Ambiental establecido por la empresa. Este cumplimiento incluye la adopción y aplicación de todas las medidas, políticas y procedimientos necesarios para minimizar el impacto ambiental de nuestras operaciones. El incumplimiento de esta obligación será considerado una falta grave y será sancionado conforme a las disposiciones de nuestro reglamento interno.
- cc. Todos los empleados y colaboradores de la Empresa están obligados a cumplir rigurosamente con las normas de calidad establecidas por la empresa. Además, es imperativo que participen activamente en las auditorías y en cualquier otra evaluación o actividad que se considere necesaria para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las faltas graves, debido a su naturaleza, suelen conllevar sanciones más severas que las faltas leves, tales como suspensiones, reducciones de responsabilidades o incluso procedimientos disciplinarios formales que pueden llegar a la terminación del contrato laboral si se repiten o si el impacto es significativo.

PARAGRAFO SEGUNDO: La reiteración por segunda vez de las faltas graves dará aplicación del procedimiento disciplinario, lo cual podría acarrear sanciones mayores o terminación del contrato laboral por justa causa.

ARTICULO 66. FALTAS GRAVES DE LOS CONDUCTORES. Adicional a las faltas indicadas en el artículo anterior también incluirán:

- a. Conducir a exceso de velocidad de manera reiterada.
- b. Pasar semáforos en rojo o ignorar señales de tráfico importantes.
- c. Conducir bajo la influencia del alcohol o drogas, aunque sea en niveles bajos.
- d. Utilizar el vehículo de la empresa para fines personales sin autorización y de manera recurrente.
- e. Transportar personas o mercancías no autorizadas.
- f. No seguir las normas de seguridad vial, poniendo en riesgo la seguridad de los pasajeros y otros usuarios de la vía.

- g. No utilizar el cinturón de seguridad o permitir que los pasajeros no lo usen.
- h. No cumplir con los procedimientos y políticas establecidas por la empresa, como rutas asignadas y horarios.
- i. Ignorar las instrucciones de los supervisores de manera repetida.
- j. No realizar los mantenimientos preventivos obligatorios del vehículo.
- k. No reportar fallos mecánicos significativos que puedan afectar la seguridad.
- l. Tratar a los pasajeros de manera irrespetuosa o grosera.
- m. Participar en discusiones o confrontaciones con los pasajeros.
- n. Alterar documentos del vehículo o de la empresa, como hojas de ruta, registros de mantenimiento, etc.
- o. No llevar consigo los documentos obligatorios del vehículo o la licencia de conducción.
- p. Transportar mercancías de manera insegura o inadecuada, poniendo en riesgo la integridad de los bienes y la seguridad vial.
- q. No seguir las instrucciones específicas para la carga y descarga de mercancías peligrosas.
- r. Utilizar el teléfono móvil sin dispositivos manos libres de manera recurrente.
- s. Enviar mensajes de texto o usar aplicaciones mientras se conduce.
- t. No actuar adecuadamente en situaciones de emergencia, como accidentes o fallos mecánicos graves.
- u. No seguir los protocolos de la empresa en caso de incidentes.
- v. Reincidir en faltas leves de manera que se considere una conducta repetitiva y no corregida.
- w. Participar en actividades que dañen la imagen pública de la empresa, como comportamientos inapropiados con clientes, proveedores o en público.
- x. Dañar deliberadamente o por negligencia el vehículo, afectando su funcionamiento.
- y. No informar sobre accidentes menores, acumulando daños sin reportar.
- z. Realizar desvíos significativos sin autorización, generando gastos innecesarios de combustible.
- aa. Reportar incorrectamente el uso de combustible con fines personales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las faltas graves, debido a su naturaleza, suelen conllevar sanciones más severas, tales como suspensiones, reducciones de responsabilidades o incluso procedimientos disciplinarios formales que pueden llegar a la terminación del contrato laboral si se repiten o si el impacto es significativo.

PARAGRAFO SEGUNDO: La reiteración por segunda vez de las faltas graves dará aplicación del procedimiento disciplinario, lo cual podría acarrear sanciones mayores o terminación del contrato laboral por justa causa.

ARTÍCULO 67: FALTAS GRAVISIMAS: Las faltas gravísimas son infracciones muy serias que ponen en riesgo la integridad de la empresa, la seguridad de los empleados o la reputación de la organización. Tales como:

- a. Robar dinero, bienes o información confidencial de la empresa.
- b. Falsificar documentos financieros o registros para obtener beneficios personales.
- c. Agredir físicamente a compañeros de trabajo, superiores o subordinados.
- d. Amenazar con violencia a cualquier persona dentro del lugar de trabajo.
- e. Realizar conductas de acoso sexual hacia compañeros de trabajo.
- f. Participar en actos de discriminación severa por motivos de raza, género, religión, orientación sexual, etc.

- g.** Revelar secretos comerciales o información confidencial crítica a competidores o personas no autorizadas.
- h.** Compartir información sensible que comprometa la seguridad de la empresa o de sus empleados.
- i.** Consumir drogas ilegales en el lugar de trabajo.
- j.** Presentarse al trabajo bajo la influencia de alcohol o drogas, afectando gravemente el desempeño laboral y la seguridad.
- k.** Sabotear equipos, procesos o sistemas de la empresa con la intención de causar daño.
- l.** Alterar deliberadamente datos o información crucial para el funcionamiento de la empresa.
- m.** Participar en actos de corrupción o soborno dentro del ámbito laboral.
- n.** Hacer uso indebido del poder o posición para obtener beneficios personales significativos.
- o.** Violación deliberada y grave de las normas de seguridad que ponga en riesgo la vida o la integridad física de uno mismo o de otros.
- p.** No informar sobre condiciones de trabajo peligrosas que puedan causar accidentes graves.
- q.** Falsificar la firma de superiores o compañeros en documentos oficiales.
- r.** Presentar certificados o títulos falsos para obtener una posición laboral.
- s.** Participar en fraudes contra clientes de la empresa.
- t.** Maltratar gravemente a un cliente, afectando la reputación de la empresa de manera significativa.
- u.** Participar en actividades ilegales dentro o fuera del trabajo que afecten la reputación de la empresa.
- v.** Ser condenado por delitos graves que impliquen una sentencia penal.
- w.** Cometer repetidamente faltas graves sin mostrar intención de mejorar o corregir el comportamiento.
- x.** Desobedecer consistentemente órdenes directas y claras de la gerencia.
- y.** Alterar deliberadamente los resultados de auditorías o inspecciones.
- z.** Manipular datos de manera que afecte significativamente la toma de decisiones de la empresa.
- aa.** Utilizar los recursos de la empresa para actividades ilegales o personales de gran escala sin autorización.
- bb.** Apropiarse de herramientas, equipos o vehículos de la empresa para uso personal prolongado.
- cc.** Contratar o recomendar a personas a cambio de favores personales o económicos.
- dd.** Falsificar informes de rendimiento o evaluaciones para influir en decisiones de contratación o promoción.
- ee.** Ignorar procedimientos críticos de seguridad, resultando en accidentes o pérdidas significativas.
- ff.** Dejar de cumplir con obligaciones esenciales que pongan en riesgo la viabilidad de proyectos importantes.
- gg.** Extorsionar a empleados o terceros utilizando la posición dentro de la empresa.
- hh.** Utilizar la autoridad para obtener favores sexuales o personales de subordinados.
- ii.** Participar en negocios que compiten directamente con la empresa sin informar a los superiores.
- jj.** Beneficiarse personalmente de decisiones tomadas en el rol profesional sin revelar el conflicto de intereses.
- kk.** Revelar planes estratégicos, tácticas de mercado o información financiera a competidores.

- II. Vender información crítica de la empresa a terceros.
- mm. Participar en actos de terrorismo o apoyar organizaciones terroristas, comprometiendo la seguridad de la empresa y sus empleados.
- nn. Amenazar con actos terroristas dentro del entorno laboral.
- oo. Intencionalmente infectar sistemas informáticos con virus o malware.
- pp. Realizar ciberataques contra la empresa o sus sistemas informáticos.
- qq. Alterar los resultados de votaciones internas o procesos de gobernanza de la empresa.
- rr. Coaccionar a empleados para influir en decisiones de gobernanza o elecciones internas.
- ss. Descartar residuos peligrosos de manera inapropiada, causando daños significativos al medio ambiente.
- tt. Ignorar regulaciones ambientales deliberadamente, resultando en multas severas o daños ecológicos.
- uu. Usar información personal de empleados o clientes para actividades ilícitas.
- vv. Vender datos privados de empleados o clientes sin consentimiento.
- ww. Introducir armas u otros elementos peligrosos en el lugar de trabajo sin autorización.
- xx. Crear situaciones que pongan en peligro la seguridad física de los empleados deliberadamente.
- yy. Obstruir investigaciones internas o externas relacionadas con actividades ilegales dentro de la empresa.
- zz. Destruir o falsificar evidencia relevante para investigaciones judiciales o administrativas.
- aaa. Reincidir en faltas graves previamente sancionadas sin mostrar intención de corregir el comportamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las faltas gravísimas generalmente resultan en la terminación inmediata del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización, y pueden llevar a acciones legales dependiendo de la naturaleza y gravedad de la falta. Estas acciones son tomadas para proteger la integridad y seguridad del entorno laboral y la reputación de la empresa.

ARTÍCULO 68: FALTAS GRAVISIMAS DE LOS CONDUCTORES. Adicional a las faltas indicadas en el artículo anterior también incluirán:

- a. Conducir bajo la influencia de alcohol o drogas en niveles que superen los límites legales, poniendo en grave riesgo la seguridad de los pasajeros y otros usuarios de la vía.
- b. Robar combustible, piezas del vehículo u otros recursos de la empresa.
- c. Utilizar el vehículo de la empresa para actividades delictivas.
- d. Cometer actos de acoso sexual o laboral contra compañeros de trabajo, pasajeros o cualquier otra persona en el entorno laboral.
- e. Participar en actos de discriminación severa por motivos de raza, género, religión, orientación sexual, etc.
- f. Falsificar o alterar documentos de la empresa, como hojas de ruta, registros de mantenimiento, permisos de transporte, entre otros.
- g. Utilizar documentos falsos para obtener beneficios personales o para ocultar infracciones.
- h. Cometer actos de sabotaje contra el vehículo o las instalaciones de la empresa.
- i. Ignorar deliberadamente normas de seguridad, resultando en accidentes graves o daños significativos.

- j. Transportar mercancías peligrosas sin seguir los protocolos de seguridad, poniendo en riesgo la vida y la salud de las personas.
- k. No informar de manera inmediata sobre accidentes o incidentes relacionados con mercancías peligrosas.
- l. Reincidir en faltas graves previamente sancionadas sin mostrar intención de corregir el comportamiento.
- m. Agredir físicamente a compañeros de trabajo, pasajeros o cualquier otra persona en el entorno laboral.
- n. Amenazar con violencia a cualquier persona dentro del entorno laboral.
- o. Revelar información confidencial de la empresa a competidores o terceros sin autorización, causando daños a la empresa.
- p. Vender información sensible de la empresa.
- q. Utilizar el vehículo de la empresa para transportar drogas, contrabando u otros bienes ilegales.
- r. Participar en actividades delictivas utilizando los recursos de la empresa.
- s. Manipular tacógrafos, registros de tiempo de conducción y descanso para falsear datos.
- t. Alterar intencionadamente registros de kilometraje y consumo de combustible para obtener beneficios personales.
- u. Introducir intencionalmente software malicioso en los sistemas de la empresa.
- v. Participar en ciberataques contra la empresa o sus sistemas.
- w. Obstruir investigaciones internas o externas relacionadas con actividades ilegales dentro de la empresa.
- x. Destruir o falsificar evidencia relevante para investigaciones judiciales o administrativas.
- y. Extorsionar a compañeros de trabajo, subordinados o terceros utilizando la posición dentro de la empresa.
- z. Solicitar o aceptar sobornos a cambio de favores o beneficios laborales.
- aa. Participar en actos de terrorismo o apoyar organizaciones terroristas, comprometiendo la seguridad de la empresa y sus empleados.
- bb. Amenazar con actos terroristas dentro del entorno laboral.
- cc. Descartar residuos peligrosos de manera inapropiada, causando daños significativos al medio ambiente.
- dd. Ignorar deliberadamente regulaciones ambientales, resultando en multas severas o daños ecológicos graves.
- ee. Introducir armas u otros elementos peligrosos en el vehículo automotor.
- ff. Crear situaciones que pongan en peligro la seguridad física de los empleados deliberadamente.
- gg. Ignorar procedimientos críticos de seguridad, resultando en accidentes o pérdidas significativas.
- hh. Dejar de cumplir con obligaciones esenciales que pongan en riesgo la viabilidad de proyectos importantes.

PARAGRAFO: Estas faltas gravísimas generalmente resultan en la terminación inmediata del contrato laboral sin derecho a indemnización y pueden llevar a acciones legales, dependiendo de la naturaleza y gravedad de la falta.

ARTÍCULO 69. La aplicación del procedimiento disciplinario administrativo se realizará de la siguiente forma en todos los casos anteriormente mencionados conforme al nivel de la falta cometida:

- a. Se realizará la citación correspondiente a descargos al trabajador para que rinda testimonio de los hechos que se le imputan.
- b. En la audiencia de descargos se le informará al trabajador sus derechos y rendirá testimonio frente a los hechos sucedidos que se le imputan, con las pruebas adquiridas antes de la citación a descargos.
- c. En la audiencia de descargos correspondiente el trabajador podrá controvertir las pruebas que se presentan en su contra dentro del proceso, presentando pruebas propias sobre los hechos que atañen en tal diligencia.
- d. Se procederá a calificar los descargos y los hechos imputados.

Se procederá a impartir la amonestación o sanción correspondiente al trabajador conforme a la calificación realizada.

ARTÍCULO 70. La clasificación y la imposición de las sanciones a imponer según la falta cometida serán las siguientes:

1. Incurrir en una falta leve por primera vez implicará:
 - a) Amonestación verbal conforme a la falta cometida.
 - b) Llamado de atención por escrito conforme a la falta cometida.
 - c) Suspensión disciplinaria hasta por 2 días conforme a la falta cometida
2. Incurrir en una falta leve por tercera vez o una falta grave por primera vez, implicará:
 - a. Llamado de atención por escrito conforme a la falta cometida.
 - b. Suspensión hasta por 8 días según la falta cometida.
 - c. Terminación del contrato según la gravedad de la falta.
3. Incurrir en una falta gravísima implicará la terminación por justa causa del contrato laboral, junto con una notificación al ente judicial correspondiente según la gravedad de la falta cometida.

ARTÍCULO 71. De los criterios para determinar si la falta es leve, grave o gravísima:

En desarrollo de lo preceptuado en el artículo 53 de la CN, debe examinarse las circunstancias de tiempo, modo o lugar que den lugar a la sanción disciplinaria y también aquellas circunstancias agravantes o atenuantes de la conducta del trabajador, que a la postre contribuirán a graduar a falta y su sanción.

a. Circunstancias de atenuación:

- Haber observado un excelente comportamiento antes de cometer la falta.
- Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- El haber confesado voluntariamente la comisión de la falta
- El haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la falta, antes de iniciarse el proceso disciplinario.
- La ignorancia invencible.
- El haber sido inducido a cometer la falta por un superior.

b. Circunstancias de agravación.

- El efecto perturbador de la falta con relación a la marcha institucional.
- El grado de afectación de los derechos ajenos.
- El haber procedido por motivos innobles o fútiles.
- El haber obrado en complicidad con otras personas.

- El haber cometido la falta abusando de la confianza depositada en el trabajador por sus superiores o compañeros.
- El haber actuado con premeditación.
- El lesionar seriamente los intereses de la compañía, las buenas costumbres, la dignidad, el buen nombre y la moralidad pública.

ARTÍCULO 72. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al colaborador inculpado. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, art. 115).

ARTÍCULO 73. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

Se advierte que la introducción o emisión, el transporte, el almacenamiento, la conservación, la elaboración, la venta, el ofrecimiento, la adquisición, la financiación o el suministro de cualquier clase de droga (sustancia psicoactiva), reviste características de delito y es sancionado penalmente; por lo tanto, TRANSPORTES ESPECIALES FSG SAS procederá conforme a la normativa vigente, denunciando el hecho ante las autoridades competentes.

Cuando se sospeche el porte, distribución, uso o venta de sustancias psicoactivas dentro de la Empresa, **TRANSPORTES ESPECIALES FSG SAS** se reserva el derecho de realizar en cualquier momento inspecciones y toma de muestras a su personal para comprobar dichas actividades, apoyado con la autoridad competente de la región. Ningún trabajador se debe rehusar a la aplicación de esta norma, el rehusarse será causal de la terminación del contrato por justa causa.

CAPITULO XVIII

TERMINACION DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 74. Para los efectos del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, son también justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de la empresa, las faltas que se califican de especialmente graves y gravísimas en el capítulo anterior, además de las que tengan ese carácter en forma general y las contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XIX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTICULO 75. Los trabajadores de la empresa podrán presentar observaciones respetuosas ante sus superiores jerárquicos y/o ante la "Dirección Administrativa Y Gestión Humana" Y/O "El Área Jurídica", de acuerdo con la numeración establecida en el artículo 46

de este reglamento. Las inquietudes de los trabajadores deberán ser resueltas dentro de un tiempo razonable, en atención a su naturaleza y/o complejidad del asunto a definir.

Los reclamos de los colaboradores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de **“DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN HUMANA” Y/O “EL AREA JURIDICA”** o quien designe la empresa, quien los oír y quien ocupa el cargo de **GERENTE GENERAL** los resolverá en justicia y equidad.

CAPITULO XX

DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS Y BONIFICACIONES ESPECIALES.

ARTÍCULO 76. La empresa podrá reconocer a sus trabajadores primas, bonificaciones extralegales u ocasionales, prestaciones adicionales, de acuerdo a las decisiones que al respecto adopte la gerencia, las que se entenderán no retribuyen el servicio prestado, constituyen actos de liberalidad de la empresa y en consecuencia no forman parte del salario para ningún efecto o liquidación de derechos laborales, incluida prestaciones, aportes a la seguridad social e indemnizaciones.

CAPITULO XXI

CAPÍTULO ESPECIAL PARA PREVENIR, CORREGIR, Y SANCIONAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 77: DE LAS MODALIDADES DE ACOSO LABORAL: Constituye acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, un jefe o un superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o subalternos, encaminado a infundir miedo, intimidación, terror, y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir a la renuncia del mismo:

El acoso laboral puede darse entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral, entendido como todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quienes se desempeñan como trabajador, así como toda expresión verbal, injuria o ultraje, que lesionen la integridad moral o los derechos a la intimidad y el al buen nombre de quienes participan en la relación de trabajo de tipo laboral, o todo comportamiento tendiente a menoscabar el autoestima y la dignidad de quienes participen en la relación de trabajo de tipo laboral.
2. Persecución laboral, esto es toda conducta cuyas características de reiteración o evidente descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. Discriminación laboral, entendida como todo trato diferenciado por razones de raza, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. Entorpecimiento laboral, que se constituya en razón de toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicios para el trabajador. Constituyen acciones de este tipo, entre otras, la privación, la ocultación, o inutilización de insumos, documentos, instrumentos para la labor, la destrucción o la pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensaje electrónico.
5. Inequidad laboral, constituida por la asignación de funciones o menosprecio del trabajador.
6. Desprotección laboral, que la constituye toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador, mediante órdenes o asignaciones de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 78: DE LAS CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL: Para todos los efectos relacionados con este reglamento se presume que existe acoso laboral, cuando se acredite la ocurrencia repetida y pública de las siguientes conductas.

1. Todo acto de agresión física dentro de la empresa.
2. Las expresiones, injurias, ultrajes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, origen familiar o nacional, la preferencia política o el status social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso cuya temeridad quede demostrada por el resultado del procedimiento disciplinario que se derive de su denuncia.
6. La descalificación humillante y delante los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión publica a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales; las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o la labor contratada, sin ningún objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
10. La exigencia de la labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos de turnos laboral y la exigencia permanentemente de laborar en dominicales y en días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto de los demás empleados, en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar material de información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.

13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencia por enfermedad, licencias ordinarias y de vacaciones, cuando se den las condiciones legales o reglamentarias para pedirlo.

PARÁGRAFO: Excepcionalmente un acto hostil bastara para acreditar el acoso laboral debiendo la autoridad competente apreciar tal circunstancia según la gravedad de la conducta denunciada y de su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida, la integridad física la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

ARTÍCULO 79: CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen actos de acoso laboral bajo ninguna de las modalidades

- a. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- b. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- c. La formulación de circulares o memorandos de servicios, encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicativos objetivos y generales de rendimiento.
- d. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración para con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en su operación.
- e. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato con base a una causal legal o en una causa justa, de acuerdo con el código sustantivo del trabajo.
- f. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano de que trata el artículo 95 de la carta política.
- g. Las exigencias de cumplir las obligaciones o deberes que tratan los artículos 55 a 57 del código sustantivo del trabajo, así como no incurrir en la prohibición de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo estatuto.
- h. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas del contrato de trabajo.

CAPITULO XXII

MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

ARTICULO 80: ACOSO SEXUAL: Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

ARTÍCULO 81: En desarrollo al propósito a que se refiere el artículo anterior la empresa ha previstos los siguientes mecanismos:

- a. Información a los trabajadores sobre la ley 1010 de 2006, denominada ley de prevención del acoso laboral, que incluye campañas de divulgación preventivas sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, y las que excluyen, así como también circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- b. Información a los trabajadores sobre la ley 2365 de 2024, la cual tiene por objeto garantizar el derecho fundamental a la igualdad, no discriminación y una vida libre de violencias mediante la adopción de medidas de prevención, protección y atención a las víctimas de acoso sexual en el contexto laboral.
- c. Espacio para el diálogo, círculos de participación o grupo de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover la coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- d. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de prevenir y corregir actitudes que pudieran generar actos de acoso laboral, para la cual son acciones a efectuar:
 - Establecer mediante la construcción conjunta de valores, y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral u otro hostigamiento en la empresa, que afecte la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- e. Las demás recomendaciones que en cualquier tiempo estableciera la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 82: DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS. Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratada con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTICULO 83: DERECHOS DE LAS PERSONAS INVESTIGADAS. Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTICULO 84: AMBITO DE APLICACIÓN: Se entenderá que hacen parte del contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral. Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:

- a. El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo;

- b. Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral;
- c. Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades;
- d. En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías;
- e. Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.
- f. En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

En ningún caso, se entenderá que se debe acreditar algún tipo de relación laboral o contractual entre la víctima y la persona que cometa acoso sexual en el contexto laboral, como requisito para que los empleadores y las autoridades avoquen la competencia para investigar y dar cumplimiento a las disposiciones en la ley 2365 de 2024.

ARTICULO 85: OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR: El empleador deberá prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Crear una política interna de prevención que se vea reflejada en el reglamento interno de trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.
- b. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
- c. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
- d. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.
- e. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
- f. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
- g. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

ARTÍCULO 86: GARANTÍAS DE PROTECCIÓN. Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual, tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
2. Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
3. Pedir traslado del área de trabajo.
4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.
5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

Las medidas contempladas en los numerales 3, 4, 5 Y 6 deberán ser adoptadas por los empleadores a solicitud de la víctima, en un término no superior a cinco (05) días hábiles, tomando en consideración la organización operativa de la entidad.

ARTICULO 87: ESTABILIDAD LABORAL. Los empleadores o contratantes deberán tomar las medidas conducentes para garantizar la continuidad de la víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral.

La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima de acoso sexual que haya puesto los hechos en conocimiento del empleador o contratante en los términos descritos en los artículos 15 y 17 de la presente Ley, carecerá de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición, queja o denuncia.

La garantía que trata este artículo no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Trabajo conforme a las leyes para las sanciones disciplinarias que imponga el Ministerio Público o las Salas Disciplinarias de los Consejos Superiores o Seccionales de la Judicatura, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la queja o denuncia por acoso sexual.

Si posterior a los seis (6) meses la víctima es despedida y afirma en sede judicial haber sido despedida en razón a su queja de acoso sexual, corresponderá al empleador la carga de desvirtuar esta presunción.

Esta medida de protección se extenderá a quienes sirvan como testigos por estos hechos ante la autoridad administrativa o judicial competente que adelante el trámite de la queja o denuncia.

ARTICULO 88: MECANISMOS DE QUEJA. Cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante el empleador a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

Los empleadores o contratantes, en cumplimiento del párrafo del artículo 12 de la Ley 1257 de 2008, deberán tramitar las quejas sobre acoso sexual en el contexto laboral y

adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la víctima de conformidad con la presente ley en el ámbito de sus competencias.

PARÁGRAFO. En ningún caso el trámite de la queja ante el empleador será un requisito de procedibilidad para la interposición de la denuncia penal.

ARTÍCULO 89: Para todo lo relacionado con la búsqueda de solución de conductas de acoso laboral, se establece los siguientes procedimientos internos, que, a más de dar aplicabilidad a la ley vigente sobre el acoso laboral, preserva el mantenimiento de las características de confidencialidad, efectiva y de naturaleza conciliatoria señalada por la ley para este procedimiento.

1. De acuerdo a lo estipulado mediante el Decreto 652 y la resolución 1356 de 2012, la empresa tendrá un comité, integrado por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes o sus delegados, este comité se dé nominará COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.
2. El comité de convivencia laboral desarrollara las siguientes funciones y actividades.
 - Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - 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.
 - Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - 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.
 - 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.
 - Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - 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. En el sector privado, el Comité 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.
 - Presentar a la alta dirección de la empresa privada 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.
 - 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 las empresas.
 - 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.
 - Las demás actividades inherentes y conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos cada 3 meses salvo que ocurran circunstancias que ameriten una reunión urgente, se designará un presidente quien tendrá las siguientes funciones:
 - Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
 - Tramitar ante la administración de la empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
 - Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
4. Igualmente se debe designar un secretario con las siguientes funciones:
 - Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
 - Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
 - Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
 - Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
 - Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
 - Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa privada.
 - Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
 - 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 entidad pública o empresa privada.
- f. Ante quienes podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente se configuren como acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias a través del mismo realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
- g. Se reunirán extraordinariamente cuando conozcan o se denuncie ante él, situaciones que pudieran constituir acoso o amenazar los valores y hábitos de convivencia y que requieren la inmediata intervención con miras a su corrección, prevención y/o sanción.
- h. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité y la sección respectiva las examinará, escuchando si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; constituirá con tales personas la recuperación de un adecuado ambiente laboral; formulará las recomendaciones que estime indispensable y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
- i. Si como resultado del comité este considera prudente adoptar sanciones disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios

competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

- j. En todo caso el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considera víctima del acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 del 2006.
- k. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral, tendrán un período de dos (2) años a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTICULO 90: Ruta de línea de atención en caso de violencia de género: Para todo lo relacionado con la búsqueda de solución de conductas de violencia de género, se establece el uso de las líneas:

1. Para la mujer está disponible la línea purpura #155, 24 horas al día y desde cualquier operador para recibir atención y orientación en temas relacionados con violencia de género.
2. Para el hombre está disponible la Línea Calma 018000-423614 esta será atendida por profesionales de la psicología, de lunes a viernes entre las 8:00 a.m. y las 8:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. para brindar orientación sobre acoso sexual, el enojo, darle trámite a sus emociones y otras actitudes diferentes a los celos y el control.

CAPITULO XXIII

DE LOS SUJETOS DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA EN ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA DE GENERO.

ARTÍCULO 91: Para los efectos disciplinarios del acoso laboral, acoso sexual y violencia de género, se deberá tener en cuenta quienes son los sujetos activos o autores del acoso laboral.

- Las personas que se desempeñen como directores, directores de división, jefes, supervisores o cualquier otra posición de dirección y mando dentro de la entidad y con referencia a quienes se hallen sujetos a una relación laboral regulada por el código sustantivo del trabajo.
- Las personas que se desempeñen como trabajador o empleado.
- De igual forma se consideran sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral
- Los trabajadores y empleadores de las empresas vinculadas con una relación propia del código sustantivo del trabajo.
- Los jefes inmediatos, cuando el acoso se promueva por un subalterno.

ARTÍCULO 92: DE LOS SUJETOS PARTICIPE DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA DE GENERO.

- Las personas naturales que, como empleador, promueva, induzca, o favorezca el acoso laboral.

- Las personas naturales que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por las autoridades competentes en desarrollo de la ley sobre el acoso laboral.

ARTÍCULO 93: La potestad disciplinaria radica en cabeza del empleador, debe presentar de acuerdo a los procedimientos disciplinarios establecidos en el reglamento interno de trabajo el derecho a la defensa de los trabajadores inculcados, lo cual no es óbice para que por las autoridades públicas pertinentes se tomen las decisiones propias de sus atribuciones de acuerdo con la competencia que señala la ley 1010 del 2006.

ARTÍCULO 94: Constituyen faltas graves que da lugar a la terminación del contrato por justa causa, todo hecho de maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral, o desprotección laboral en que hubiese incurrido cualquier trabajador o empleado, de acuerdo con la definición que sobre estos aspectos se han incluido en este capítulo, o en los casos de reiteración de la conducta.

ARTÍCULO 95: Cuando del análisis de las conductas de acoso laboral, acoso sexual y violencia de género, se deduzca la existencia de conductas atenuantes, en los términos del artículo 3° de la Ley 1010 del 2006, habrá lugar a llamado de atención con copia a la hoja de vida.



ARTÍCULO 96: Se deja constancia que el presente Reglamento, fue publicado por la empresa **TRANSPORTES ESPECIALES FSG SAS**, el día Ocho (08) de julio de 2024, por un término de quince días en las carteleras y dentro de las instalaciones de la empresa, así mismo se les informó a todos los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento y que podían hacer las objeciones que consideraran pertinentes durante este tiempo.

Que, pasado este término, no hubo objeciones por parte de los trabajadores, dejado claro que el presente reglamento interno de trabajo entrará en vigencia el día 08 de julio del 2024, dando así cumplimiento a lo establecido en la ley 1429 de 2010, la cual modifica el artículo 119 del código sustantivo del trabajo.

CAPÍTULO XXV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 98. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XXVI

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 99. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador y en especial las que tratan los Artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

El presente Reglamento Interno de Trabajo de la empresa **TRANSPORTES ESPECIALES FSG SAS**, fue elaborado de acuerdo a la normatividad vigente al momento de su redacción.

Fecha de actualización: 08 de julio de 2024.

Fecha de vigencia: 08 de julio de 2024

Dirección: Carrera 29ª N° 74 – 71

Ciudad: Bogotá D.C.

Primera versión



DOCUMENTO FIRMADO FISICAMENTE

OLGA PATRICIA CAMARGO RODRIGUEZ

Representante Legal

**TRANSPORTES
ESPECIALES FSG S.A.S.**