

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



Su seguridad es nuestro compromiso!!!

BARRANQUILLA, NOVIEMBRE DEL 2016

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. El presente reglamento interno de trabajo ha sido prescrito por la empresa INVERSIONES MARLOPSEG. Domiciliada en la Calle 21 No. 17B- 17 Adelita de Char 2° Etapa, La Playa de la ciudad de Puerto Colombia, a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

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

- a) Hoja de Vida totalmente diligenciada.
- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- c) Registro civil de nacimiento de los hijos (para afiliación al sistema de seguridad social y la Caja de Compensación Familiar), si es del caso.
- d) Fotocopia de diplomas y actas de grado, si es del caso.
- e) Fotocopia de la tarjeta profesional, si es del caso.
- f) Certificaciones laborales de empleos anteriores o referencias posibles a contactar del mismo.
- g) Fotocopia de certificados de estudios cursados (diplomados, seminarios, congresos, entre otros).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

PARAGRAFO: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de 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 sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar Este documento si se ha solicitado para las contrataciones. (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PERÍODO DE PRUEBA

ARTICULO 3. La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

ARTICULO 4. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, num. 1º).

ARTICULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. 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 (L. 50/90, art. 7º).

ARTICULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

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 (CST, art. 80).

CAPITULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

ARTICULO 7. Son 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. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de Ley. (CST, art. 6°).

CAPITULO IV

DEL HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 8. La jornada ordinaria de trabajo es aquella acordada por las partes, o en su defecto la máxima legal, la cual es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) horas a la semana. (Art. 161 C.S.T.). La Empresa en caso de contingencias ajustara la jornada ordinaria laboral en todas o algunas de sus áreas, de acuerdo a la necesidad del proceso. Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan:

ADMINISTRATIVOS	PERSONAL OPERATIVO
LUNES A VIERNES: Jornada Única.	LUNES A VIERNES: Jornada Única.
Mañana y Tarde: 8:00 a.m. a 12:00 pm. Y 2:00 pm a 6:00 pm	Mañana y Tarde: 8:00 a.m. a 12:00 pm. Y 2:00 pm a 6:00 pm
SABADO: Jornada Única.	SABADO: Jornada Única.
Mañana: 8:00a.m. a 12:00 pm.	Mañana: 8:00 a.m. a 12:00 pm.

ARTICULO 9. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos horas, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antedicho, se cumplirá en igual número de horas distantes alas de dicho horario sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajos suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTICULO 10. El número de horas de trabajo señalado en el horario anterior, podrá ser

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

elevado por orden del patrono y sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las maquinas o en la dotación de la empresa, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra perturbación grave.

ARTICULO 11. Cuando la naturaleza de la labor, no exija actividad continua y se lleve acabo por turnos de trabajadores, la empresa podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria en más de ocho (8) horas diarias o en más de cuarenta y ocho (48) horas a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTICULO 12. También podrá la empresa ampliar la jornada ordinaria de trabajo, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan las cincuentas y seis (56) en los días hábiles de la semana. La ampliación de tales constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO.

ARTICULO 13. Trabajo Ordinario Y Nocturno. Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

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

ARTICULO 14. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

ARTICULO 15. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este (D. 13/67, art. 1°).

ARTICULO 16. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).

PARAGRAFO. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ARTICULO 17. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 18 de este reglamento.

PARAGRAFO 1°. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

CAPITULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.

ARTICULO 18. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

PARAGRAFO 1°. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, num. 5°).

PARAGRAFO 2°. El reconocimiento y liquidación del trabajo dominical y festivo, será efectuado de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo del Trabajo, Ley 789 de 2002, Ley 50 de 1990. Ley 51 1983, y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

PARAGRAFO 3°. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

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

CAPITULO VII

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 19. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, num. 1°).

PARAGRAFO: 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 (Art.3 Parágrafo Ley 50 de 1990)

ARTICULO 20. La época de 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 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

ARTICULO 21. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

ARTICULO 22. No se compensarán vacaciones en dinero, excepto aquellas que el Ministerio de Trabajo autorice. En el evento en que el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado vacaciones, la compensación de estas 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 20 de Ley 1429 de 2010).

ARTICULO 23. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza (CST, art. 190).

ARTICULO 24. 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.

ARTICULO 25. Todo empleador 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 (D. 13/67, art. 5°).

PARAGRAFO .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 (L. 50/90, art. 3°, par.).

CAPITULO VIII DE LOS PERMISOS

ARTICULO 26. La empresa concederá a sus trabajadores las licencias o permisos necesarios para:

1. El ejercicio del derecho al sufragio
2. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
4. Concurrir en su caso al servicio médico correspondiente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

5. Desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización.

6. Asistir al entierro de sus compañeros.

7. Capacitaciones que convengan a su puesto de trabajo y a la empresa.

PARAGRAFO 1°. Se entenderá por calamidad domestica todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del funcionario, como el fallecimiento, enfermedad o lesión grave de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil, del conyugue, compañero o compañera permanente.

PARAGRAFO 2°. La concesión de los permisos estará sujeta a las siguientes condiciones:

En los casos de los numerales 1, 2 y 4 el aviso deberá darse a la empresa con una anticipación de al menos dos días; en el caso del numeral 3 el trabajador deberá dar aviso inmediato a la empresa, anterior o posterior al hecho que la constituye según lo permitan las circunstancias.

El permiso de que trata dicho numeral, tendrá un máximo de hasta dos días, dependiendo de los hechos constitutivos de la calamidad y se requerirá que el trabajador allegue los soportes correspondientes que demuestren tal situación; para los numerales 5 y 6 el aviso puede ser hasta de un día de anticipación y el permiso se concederá al diez por ciento (10%) de los trabajadores con el fin de no perjudicar el buen funcionamiento de la empresa.

PARAGRAFO 3°. Los permisos personales inferiores a un día de trabajo, deben ser solicitados notificando los tiempos en los cuales se realizara la correspondiente reposición del tiempo. Para los permisos de periodos que sean mayores o iguales a un día, deben ser solicitados por escrito con tres (3) días de anticipación como licencia no remunerada, solicitud que deberá ser entregada al respectivo Jefe de área para lo pertinente.

PARAGRAFO 4°. Todos los permisos deberán ser presentados por escrito.

CAPITULO IX

DE LAS CONDICIONES SALARIALES, MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTICULO 27. Formas y libertad de estipulación:

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la 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.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestaciones correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestaciones quedara exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

ARTICULO 28. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

ARTICULO 29. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después de que este cese.

PERÍODOS DE PAGO: QUINCENALES.

ARTICULO 30. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (CST, art. 134).

CAPITULO X

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

ARTICULO 31. 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 Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 32. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS o ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 33. Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo o tenga un incidente de trabajo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

PARAGRAFO. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada, con lo cual la empresa se encuentra facultada para descontar al trabajador los días no trabajados o solicitar su compensación con tiempo igual en trabajo efectivo, en horas distintas

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

a las de la jornada ordinaria de trabajo, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

PARAGRAFO 1°. Las incapacidades deben tener soporte medico expedido por la EPS y ser presentado en el menor tiempo posible, así mismo se debe dar aviso oportuno de la situación presentada al Jefe inmediato, la reincidencia en las anteriores situaciones se considera como falta grave y determinaran la aplicación de las sanciones legales correspondientes.

ARTICULO 34. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y 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.

ARTICULO 35. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

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 salud ocupacional de la respectiva empresa, que la 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 (D. 1295/94, art. 91).

ARTICULO 36. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y 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 1072 de 2015 ante la E.P.S y la A.R.L.

ARTICULO 37. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

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.

ARTICULO 38. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTICULO 39. 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 y demás normatividad existente, el Decreto 1072 de 2015, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan.

CAPITULO XI

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 40. Los trabajadores de la empresa tienen como los siguientes deberes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos o instrumentos de trabajo.
- i) Dar cabal cumplimiento a las directrices determinadas por el empleador para el desarrollo del trabajo.
- j) Propender por la moral y el cumplimiento de la normatividad legal, en desarrollo de su trabajo.
- k) Cumplir con todas las normas tendientes a preservar y mejorar las condiciones de salud ocupacional, determinadas por los planes y programas adelantados para este efecto por la empresa
- l) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido retirarse de las instalaciones sin autorización del coordinador de área o jefe inmediato.

CAPITULO XII

DEL ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO 39. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

- Gerencia general - Representante Legal
- Subgerente
- Asesores Externos

PARAGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: El Gerente General y/o Representante Legal.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

CAPITULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 42. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y elementos necesarios para la realización de las labores.
2. Brindar a los trabajadores elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales.
3. Prestar los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar respeto a la dignidad personal del trabajador a sus creencias, sentimientos, género, raza y convicciones.
6. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
7. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
8. Conservar el empleo a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
9. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes vigentes.

ARTICULO 43. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, ni entregar documentación, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a sus clientes, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para el correcto desempeño de sus funciones.

4. Guardar rigurosamente la moral y el respeto en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes para evitar daños y perjuicios, accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales. (Artículo 58 C.S.T).

7. Informar y prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o los enseres de la empresa.

8. Mantener actualizada la información sobre la dirección exacta de residencia, número telefónico, celular, email. En consecuencia, cualquier comunicación que se envíe al trabajador se entenderá válidamente enviada y notificada a este si se remite a la dirección registrada.

9. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que les han sido encomendadas.

10. Cumplir con la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados por la empresa y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.

11. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones a su cargo.

12. Observar en sus relaciones con el cliente, proveedor y tercero la cortesía y el respeto correspondiente.

13. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa para el control del horario de entrada y salida, tanto en la mañana como en la tarde.

14. Observar y cumplir, con diligencia y cuidado, las órdenes e instrucciones sobre el manejo de equipos electrónicos y elementos suministrados, a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la empresa.

15. Mantener aseados y ordenados los puestos de trabajo, así como el lugar donde desempeñe transitoria o definitivamente sus funciones.

16. Reportar al jefe inmediato cualquier error, daño, deterioro, falla o accidente que ocurra con los equipos a su cargo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

17. Evitar desperdiciar los elementos de trabajo o cualquier material que se le entregue para el correcto desempeño de sus funciones o producir trabajos defectuosos, salvo deterioro normal.
18. Utilizar durante las labores, el equipo de protección, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad industrial proporcionados por la empresa.
19. Usar los implementos y equipos de trabajo única y exclusivamente para labores de la Empresa. Si se le provee un equipo de comunicación móvil, deberá usarlo en asuntos laborales y personales, sin exceder el plan de consumo asignado.
20. Someterse a los requerimientos y registros indicados por la empresa, en la forma, día y hora señalados por ella para evitar sustracciones u otras irregularidades.
21. Realizar las tareas que le sean confiadas y responder por el ejercicio de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en ningún caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe.
22. Ejecutar los trabajos con intensidad, cuidado y esmero propios del ejercicio de su cargo.
23. Desempeñar las funciones para que fue contratado, debiendo al mismo tiempo, ejecutar todas las tareas ordinarias, inherentes y complementarias.
24. Guardar la reserva y confidencialidad que requiere los asuntos relacionados con su trabajo en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aun después de haber cesado en el cargo y sin perjuicio de denunciar cualquier hecho delictuoso.
25. Los abogados de la empresa deberán tener en cuenta siempre las normas que regulan sus actividad profesional en su actuar y el orden jurídico colombiano en general.
26. Observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como los bienes de la empresa.
27. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
28. Atender las instrucciones médicas, de higiene y de seguridad industrial que se le indiquen por cualquier medio.
29. Presentarse al trabajo en buen estado de aseo e higiene personal.
30. Suministrar, inmediatamente y ajustándose a la verdad, informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

31. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la empresa toda su atención y capacidad normal de trabajo.
32. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la empresa, siempre que no sufra desmejoramiento en sus condiciones laborales.
33. Autorizar, expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas demás, ya sea por error o por cualquier otra razón lo mismo que los préstamos que por cualquier otro motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del C.S.T.
34. Atender las actividades de capacitación y perfeccionamiento y efectuar las prácticas y los trabajos que le impongan. Asistir de manera activa a las charlas y actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
35. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos de capacitación y entrenamiento organizados por la empresa dentro de la jornada laboral y fuera de esta, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador.
36. Firmar la copia de las comunicaciones que le suministre la empresa, en señal de recibo.
37. Hacer uso de los elementos de protección personal y la dotación general específica que designe la empresa para el desempeño del trabajo, así como observar las medidas de seguridad y precauciones implantadas para un mejor y más efectivo manejo de las máquinas e instrumentos de trabajo para evitar daños o accidentes de trabajo.
38. Dar aviso oportuno al jefe inmediato de cualquier ausencia a su lugar de trabajo.
39. Permitir la práctica y asistir, a los controles que implemente la empresa, tendientes a detectar el uso de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas.
40. Los demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento, o de las asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de la empresa.

PROHIBICIONES ESPECIALES

ARTICULO 44. Prohibiciones del empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

- a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b. En cuanto a la cesantía la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - c. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 8. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores. Para cerrar la empresa se debe informar los motivos por los cuales se va a cerrar la empresa, para que esta autorizase dicho cierre.
 9. 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

11. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

ARTICULO 45. Prohibiciones de los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.

2. Comunicar y/o entregar documentación a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes. La información que maneja la empresa es de carácter totalmente reservado y confidencial.

3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.

4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.

5. 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.

6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60). Tales como instalar software en los equipos sin previa autorización, descargar juegos, música u otras aplicaciones no autorizadas; entre otras.

9. Hacer colectas rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

10. Retirarse del sitio de trabajo sin previa autorización por parte del coordinador de área o jefe inmediato.

12. El Empleado debe evitar los desplazamientos a los demás puestos de trabajo, con excepción de temas exclusivamente laborales.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

13. El uso de memorias USB o cualquier otro dispositivo de almacenamiento de información, está prohibido. Estos dispositivos solamente podrán ser utilizados por el personal de dirección, confianza y manejo.
15. Llevar sus hijos (as) menores de edad y/o amistades ajenas a la empresa a sus puestos de trabajo.
16. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
17. Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que estén obligados.
18. Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, corrillos, discusiones altercados o peleas durante el horario de trabajo.
19. Aprovecharse de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
20. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la empresa, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
21. Desarrollar actividades diferentes a sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del jefe inmediato.
22. Crear, alterar o circular documentos de creación y uso exclusivo de la empresa en su beneficio personal o de terceros.
23. Utilizar los computadores, la fotocopidora y cualquier otro implemento de propiedad de la empresa con fines personales, sin previa autorización del jefe inmediato.
24. Usar los elementos de trabajo en labores que no sean propias, desperdiciarlos o permitir que se destinen a fines diferentes de su objeto.
25. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad e integridad personal, la de sus compañeros de trabajo, superiores, terceras personas o realizar actos que amenacen o perjudiquen los elementos de trabajo o instalaciones.
26. Confiar en otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución propio trabajo.
27. Solicitar a terceros o recibir, directa o por interpuesta persona, regalos, atenciones, prebendas, gratificaciones, dádivas o recompensa como retribución por actos inherentes a su cargo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

28. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la empresa.
29. Facilitar o permitir a terceros la utilización de la papelería de la empresa.
30. Prestar a título particular, servicio de asesoría o asistencia en trabajo relacionados con las funciones propias de su empleo durante el horario de trabajo.
31. Comercializar, prestar o regalar los elementos de protección personal suministrados por la empresa para el desarrollo de las funciones por parte de cada trabajador.
31. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indica, ropa o implementos de trabajo.
32. Presentar, para la admisión en la empresa o para cualquier efecto documentos falsos, incompletos enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
33. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio, las personas servicios o nombre de la empresa, o incitar a que no reciban sus servicios.
34. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer, archivos de la empresa o de terceros, que le hayan sido revelados en el desarrollo de sus labor por considerarse confidenciales, sin autorización expresa y escrita de la misma.
35. Retirar información digital o virtual de la empresa, sin autorización escrita del jefe inmediato.

PARAGRAFO. La violación por parte del trabajador de las prohibiciones especiales enunciadas, se considera FALTA GRAVE, y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la empresa.

CAPITULO XV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 46. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

ARTICULO 47. Se establecen las siguientes faltas y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, llamado de atención verbal, por segunda vez, llamado de atención por escrito con copia a hoja de vida, por tercera vez suspensión en el trabajo por dos días, por cuarta vez suspensión en el trabajo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVESTRIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

por ocho días y, por quinta vez terminación del contrato unilateralmente por parte del empleador, los días en suspensión no serán remunerados.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde, por un día completo o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días, por segunda suspensión en el trabajo por ocho días y, por tercera vez terminación del contrato unilateralmente por parte del empleador, los días en suspensión no serán remunerados.

c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, terminación del contrato unilateralmente por parte del empleador.

d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda suspensión en el trabajo por quince días y, por tercera vez terminación del contrato unilateralmente por parte del empleador, los días en suspensión no serán remunerados.

e) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica una terminación del contrato unilateralmente por parte del empleador.

e) Bajo rendimiento y constante error en las funciones encomendadas implica una terminación del contrato unilateralmente por parte del empleador.

f) La alteración de cualquiera que sea la clase de documento que sirve como soporte para la presentación de los recobros al Fosyga y entes territoriales implica una terminación del contrato unilateralmente por parte del empleador.

g) La pérdida por parte del trabajador de cualquiera que sea la clase de documentos que por ocasión de su trabajo manipulen o tengan a su cargo, según sea el caso implica una terminación del contrato unilateralmente por parte del empleador.

h) Alteración de información por parte del trabajador acerca de errores cometidos al realizar sus funciones implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez, terminación del contrato unilateralmente por parte del empleador.

i) No realización de funciones programadas durante el tiempo de trabajo implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez, terminación del contrato unilateralmente por parte del empleador.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

j) Actos de mala fe hacia la empresa que la perjudiquen de alguna manera, ya sea económicamente o afecten su patrimonio moral, según sea el caso implica una terminación del contrato unilateralmente por parte del empleador.

PARAGRAFO 1. Para el caso de los retardos en la hora de entrada el número de retardos mencionados se contará dentro de un periodo de un mes laboral.

PARAGRAFO 2. La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

CAPITULO XVI

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTA Y FORMAS DE APLICACIONES.

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 48. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. 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).

ARTICULO 49. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

CAPITULO XVII

RECLAMOS. PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTICULO 50. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupa en la empresa el cargo de coordinador de área o quien sea asignado para tal fin, quien los oír y resolverá en justicia y en equidad, previa consulta con el Gerente General y el asesor jurídico de la empresa.

ARTICULO 51. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse legalmente por el asesor jurídico de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

ARTICULO 52. En la empresa INVERSIONES MARLOPSEG. No existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XVIII

JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 53. Además de las causales establecidas en la ley, decretos y demás normas que regulen la materia, las faltas enumeradas a continuación, se consideran como graves, y darán lugar a la cancelación por justa causa del contrato de trabajo, así:

a) Por parte del empleador:

1. Todo engaño por parte del empleado, consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en la empresa, o posterior a su ingreso o retiro, tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio de la misma, bien para el empleado u otra persona.
2. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje u otra clase de recursos que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, y realizar el cobro de estos recursos inexistentes o dar a los mismos una destinación diferente.
3. Poner en peligro las instalaciones de la empresa o su puesto de trabajo o hacer mal uso de ellas.
4. Introducir, portar o conservar armas o explosivos en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa.
5. Realizar trabajos, actividades no asignadas por la empresa, revelar información de carácter reservado o confidencial que el empleado conozca por razón de su trabajo o vinculación a la empresa, atender sin justificación, durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los que le sean asignados.
6. Copiar, llevar o transmitir, por cualquier medio, fuera de la empresa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza y de propiedad de ésta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
7. Pedir, recibir, aceptar regalos, dádivas o beneficios de cualquier índole, provenientes de proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

8. Destruir, dañar intencional o deliberadamente, objetos, elementos de trabajo, útiles, documentos asignados a su cargo o de los demás empleados o terceros, o hacer mal uso de ellas.

9. No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios, brindar informes falsos, omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, que se presenten o que requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.

10. Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, equipos, información, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por la empresa.

11. Sustraer o apropiarse de objetos, dinero, información, elementos de trabajo de empleados o terceros o preparar, participar, ocultar o cometer actos delictuosos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de la empresa.

12. Cometer actos de violencia, malos tratos o indisciplina, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, en contra de los empleados, jefes, sus familiares, guardas de seguridad, clientes y proveedores o protagonizar riñas, coaccionar, desafiar, injuriar a los trabajadores o a terceros.

13. Engañar a la empresa en cuanto a la solicitud de permisos, licencias beneficios o auxilios monetarios.

14. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover, incitar y mantener suspensiones intempestivas del trabajo, sea que se participe en ellas o no.

15. Desacreditar, hacer afirmaciones falsas o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes y sus empleados.

16. Introducir, conservar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, dentro de las dependencias de la empresa o instalaciones utilizadas por ella o presentarse al lugar de trabajo, bajo la influencia del alcohol, de drogas enervantes, narcóticos.

17. Cometer faltas contra la moral, las buenas costumbres, contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos establecidos por la empresa, en las relaciones con sus superiores empleados, clientes, proveedores, socios y en general, con cualquier persona o entidad con la que la empresa tenga relación.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

18. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes de su jefe o suspender su ejecución.
19. El retardo de cualquier tiempo en la entrada sin excusa suficiente, por tercera vez en una misma semana y a juicio del empleador.
20. Inasistir al lugar de trabajo durante parte de la jornada o la jornada completa, por tercera vez al mes sin excusa suficiente.
21. Cometer actos o acciones fuera de sus puestos de trabajo, fuera de las instalaciones de la empresa y en representación de la misma, que comprometan o afecten la imagen y el buen nombre de ésta.
22. Revelar secretos y datos reservados de la empresa, así como dar a conocer la clave personal de acceso a las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a terceros o a personal no autorizado.
23. Ejercer, co-participar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
24. Presentar sin soporte, o temerariamente, una denuncia de acoso laboral.
25. Violar las normas del presente reglamento interno de trabajo.
26. Violar gravemente sus obligaciones.

b.) Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el empleado o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la empresa con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de la empresa o sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador, en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

7. La exigencia de la empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.

PARAGRAFO PRIMERO. La falta grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves, se faculta al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo.

PARAGRAFO SEGUNDO. Habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa cuando el empleado incumpla en forma grave cualquiera de sus obligaciones o viole algunas de las prohibiciones establecidas en la Ley, en el presente reglamento, en el contrato de trabajo o en sus adiciones.

PARAGRAFO TERCERO. Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales.

ARTICULO 54. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTICULO 55. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la Empresa, o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del empleado por alguna de las justas causas contempladas en la Ley, la empresa pagará al empleado las indemnizaciones del caso, de acuerdo con la Ley.

CAPITULO XIX

MECANISMOS DE PREVENCION DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION

ARTICULO 56. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTICULO 57. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.

3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.

b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 58. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un comité, integrado, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral". En el evento en que la Empresa se alcance un número superior a 20 trabajadores vinculados, se ajustará el número de integrantes de dicho comité y será dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores.

2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

a) Evaluar, en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa, en el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este Comité se reunirá, por lo menos, cada tres meses y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente configuren acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

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

5. Si como resultado de la actuación del Comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG	Código: D01GH01
		Version:01
		Fecha de Aprobacion: 11/30/16

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

CAPITULO XX PUBLICACIONES

ARTICULO 59. Una vez aprobado el presente reglamento interno de trabajo, la empresa surtirá su publicación así:

1. A través del correo electrónico señalado en las hojas de vida de los empleados actualmente vinculados a la empresa.
2. En la oficina principal de la empresa.
3. Entrega en físico a cada empleado acompañado de una carta de recibido.

CAPÍTULO XXI VIGENCIA

ARTICULO 60. La empresa publicará, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 del presente reglamento interno de trabajo y en la misma fecha informara a los trabajadores, del contenido dicho reglamento el cual entrará a regir desde el momento de su publicación. (Artículo 119 C.S.T., modificado por el Artículo 17 de la ley 1429 de 2010).

CAPÍTULO XXII CLÁUSULAS INEFICACES

ARTICULO 61. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 109 C.S.T).



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INVERSIONES MARLOPSEG

Código: D01GH01

Version:01

Fecha de Aprobacion:
11/30/16

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
NOMBRE: LAURA CASTILLA	NOMBRE: HECTOR LOPEZ	NOMBRE: IDALIDES MARTINEZ
CARGO: ASESORA EXTERNA ESPECIALISTA EN SST Y RR. HH	CARGO: SUBGERENTE	CARGO: GERENTE
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

VERSION No.	FECHA DE EMISIÓN	CONTROL DE CAMBIO
1	11/30/2016	Diseño y aprobación del Reglamento Interno de trabajo
2		
2		
3		