

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.

Carrera 2 No 20-86 Oficina 203 de la ciudad de Ibagué – Tolima

El presente reglamento interno de trabajo aplica para los trabajadores ubicados en todos los establecimientos, instalaciones y dependencias que actualmente funcionan y los que se llegasen a establecer, así como aquellos que de manera temporal o permanente realicen o ejecuten su contrato laboral de manera itinerante en lugares distintos a las dependencias de la EMPRESA.

Por expresa disposición legal, este reglamento se ha concretado y redactado luego de un proceso de acuerdo con los trabajadores, en especial lo correspondiente a la escala de sanciones y faltas, procedimiento para formular quejas, al procedimiento disciplinario y lo concerniente a acoso laboral y desconexión laboral. Hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales que se hayan celebrado o que se celebren en el futuro con todos sus trabajadores, salvo estipulación en contrario que, en todo caso solo puede ser favorable a estos últimos.

OBJETIVO

Adoptar el Reglamento Interno de Trabajo de la **TERMINAL DE TRANSPORTE DE IBAGUÉ S.A.**, de conformidad con las normas que rigen la materia, particularmente el Título IV del Código Sustantivo de Trabajo, la Ley 1429 de 2010 y el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

ALCANCE

El Reglamento Interno de Trabajo de la **TERMINAL DE TRANSPORTE DE IBAGUÉ S.A.** aplica para todos los trabajadores que conforman la estructura organizacional de la **TERMINAL DE TRANSPORTE DE IBAGUÉ S.A.**, independientemente del tipo de contrato suscrito con estos, y hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren en el futuro.

CLAUSULADO

A continuación, se detalla el clausulado del Reglamento Interno de Trabajo de **TERMINAL DE TRANSPORTE DE IBAGUÉ S.A.**

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento Interno de Trabajo queda establecido por la **TERMINAL DE TRANSPORTE DE IBAGUÉ S.A.** con NIT. 890701886-6, con domicilio principal en la ciudad de Ibagué en la Carrera 2 No 20-86, y, a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores, sin consideración a la clase o modalidad de contrato de trabajo que los vincule con la empresa e independientemente de sus funciones o jerarquías de todas las instalaciones y dependencias que actualmente funcionan y las que posteriormente se instalen en esta ciudad. Este reglamento hace parte integral 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.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un puesto o un cargo en la **TERMINAL DE TRANSPORTE DE IBAGUÉ S.A.**, debe presentar su hoja de vida como aspirante, conforme a las normas que protegen el habeas data y el acceso a datos personales, para así participar en el proceso de selección y contratación establecido por la empresa, ajustado a las políticas y procedimientos instituidos para dicho proceso, y, acompañar los siguientes documentos y cumplir con los requisitos que a continuación se enuncian:

- a) Hoja de vida totalmente diligenciada.
- b) Dos (2) Fotocopias de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- c) Autorización escrita del Ministerio de Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- 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, principalmente el certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- g) Fotocopia de certificados de estudios cursados (diplomados, seminarios, congresos, entre otros). Cuando se exijan a fin de acreditar la formación necesaria para desempeño del cargo. En el evento de título conferido en el exterior, ellos deben estar debidamente convalidados ante el ICFES o la entidad respectiva.
- h) Certificado de aptitud ocupacional (Ingreso), expedido por el médico señalado por la empresa el cual podrá atender al aspirante, y podrá exigir los exámenes de laboratorio que a su juicio requiera, los cuales serán sufragados por el empleador. No se exigirá la prueba del V.I.H (Artículo 22, Decreto 559 de 1991), ni la prueba de embarazo, salvo que la labor a desempeñar sea de alto riesgo para la madre o para el bebé. (Artículo 43 de la Constitución Nacional y Convenio 111 de la O.I.T), ni la Abreugrafía Pulmonar (Resolución 13824 de 1989). (Certificado a costa del empleador)
- i) Certificación escrita de afiliación al Fondo de Pensiones, EPS a la que pertenece y Fondo de Cesantías.
- j) Dos referencias personales sobre su conducta y capacidad laboral.
- k) Si es retirado y pensionado de las Fuerzas militares copia autenticada de la hoja de vida.
- l) Certificado de Antecedentes Judiciales

Si la empresa considera al aspirante como posible candidato, podrá:

- a) Efectuar pruebas psicotécnicas, ocupacionales y prueba de polígrafo (si es del caso), dependiendo del cargo al cual aspira.
- b) Obtener datos ante las autoridades policiales con el propósito de conocer antecedentes penales, solicitar antecedentes disciplinarios de la procuraduría, y antecedentes fiscales de la Contraloría.
- c) Efectuar visitas domiciliarias con el fin de conocer su *modus vivendi* (entrevista a los familiares más cercanos), tomar fotografías, etc.

d) Realizar al aspirante los exámenes médicos y de laboratorios necesarios para el puesto que vaya a desempeñar.

e) Solicitar, previa autorización de los aspirantes, consultas en las centrales de riesgo.

PARÁGRAFO 1. El aspirante deberá cumplir además, con el proceso de selección el cual comprende, entre otros, entrevistas, exámenes de aptitud y de conocimientos, exámenes médicos, laborales y paraclínicos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que rija para la empresa, de acuerdo con el cargo y riesgo al que va a estar expuesto el trabajador

PARÁGRAFO 2. El empleador podrá establecer además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios, y o pruebas de idoneidad, psicotécnicas, visitas domiciliarias necesarias 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, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (L. 13/72, art. 1.); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1. y 2., Convenio N. 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Mintrabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

PARÁGRAFO 3. Para la vinculación de extranjeros se debe tener en cuenta:

- a. Exigirle la presentación de la Visa que le permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio autorizado.
- b. Contar con Cédula de Extranjería cuando su permanencia sea igual o superior a tres (3) meses.
- c. Informar por escrito a la Unidad Administrativa Migración Colombia sobre la vinculación, contratación o admisión y su desvinculación o la terminación del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la iniciación o terminación de labores.
- d. El empleador debe asumir los gastos de regreso del trabajador extranjero y su familia o beneficiarios siempre y cuando el trabajador extranjero sea contratado en el exterior para realizar una actividad en Colombia.

En todo caso, se deberán revisar las normas que regulen la vinculación de extranjeros por contrato de trabajo en Colombia, para efectos de cumplir con estos.

PARÁGRAFO 4. Una vez sean entregados los documentos por parte de los aspirantes, se deberán cumplir con los procedimientos previos establecidos para el proceso de vinculación en el Manual SAGRILAFIT de la empresa, si lo hay.

PARÁGRAFO 5. Una vez realizados todos los procesos antes señalados, el admitido firmará el contrato de trabajo, un acta de recibo de todos los elementos que tendrá bajo su cuidado en el sitio de labores, el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de Funciones y demás documentos de inducción al cargo.

PARÁGRAFO 6. Una vez realizada la contratación, el trabajador se compromete a entregar los siguientes documentos los cuales harán parte de su hoja de vida:

A. Diligenciar el formato de apertura de cuenta de nómina indicada por la empresa, si es del caso.

Si tiene beneficiarios debe incluir copia de los siguientes documentos:

B. Registro civil original de nacimiento de cada uno de los hijos menores de edad.

C. Fotocopia de la tarjeta de Identidad de cada uno de los hijos menores de edad, ampliada al 150%.

D. Certificado de estudios de cada hijo menor de edad. (Para recibir subsidio de la Caja de Compensación).

E. Certificado de estudios de cada hijo mayor de edad (para afiliarlo a la EPS) y fotocopia de su cédula de ciudadanía

F. Certificado laboral de donde trabaja el compañero(a) y/o esposo(a), (para recibir beneficios de la Caja de Compensación).

G. Acta de Matrimonio o Extra-juicio de convivencia con el compañero(a) permanente y fotocopia de su cédula de ciudadanía para afiliarle a la Caja de Compensación.

Si el trabajador desea afiliar a los padres como beneficiarios debe presentar los siguientes documentos:

H. Fotocopia legible del registro civil del trabajador, donde conste el parentesco con los padres.

I. Fotocopia de la cédula de los padres.

J. Extra-juicio o declaración de dependencia económica de los padres.

PARÁGRAFO 7. La **TERMINAL DE TRANSPORTE DE IBAGUÉ S.A.** mantendrá la información de los aspirantes y de aquellos que se contraten, en sus bases de datos y se les dará el tratamiento de acuerdo con la POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES, de conformidad con la Ley 1581 del 2012, el Decreto 1074 de 2015 y, demás normas concordantes.

PARÁGRAFO 8. La **TERMINAL DE TRANSPORTE DE IBAGUÉ S.A.**, informará a sus trabajadores, las novedades laborales, circulares, actas, memorandos, citaciones, llamados de atención, suspensiones, y demás que tengan que ver con la Empresa y se consideren pertinentes, al correo electrónico registrado en la hoja de vida, por mensaje de texto al número de celular aportado en la hoja de vida, al WhatsApp del número celular registrado en la hoja de vida y/o en la información de contacto que el trabajador entregue a la EMPRESA en el formato de actualización de datos anual.

PARÁGRAFO 9. Las declaraciones hechas en la hoja de vida por el aspirante a un cargo en la Empresa se presumen ciertas y se tendrá como engaño a la Empresa cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación, de los datos y los certificados exigidos, y se entenderá como falta grave para todos los efectos legales.

CAPITULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3. Contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. (Artículo 30 Ley 789 del 2002)

ARTÍCULO 4. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código del Trabajo (ley 188 de 1.959, Art. segundo).

PARÁGRAFO: Para todo menor de 18 años, se requiere autorización por escrito de los padres para laborar con La **TERMINAL DE TRANSPORTE DE IBAGUÉ S.A.**

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

1. Razón social de la Empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clases de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 6. CUOTAS DE APRENDICES EN LAS EMPRESAS: La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores tendrán un aprendiz.

La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de la respectiva empresa, quien contará con el término de 5 días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de ley. (Artículo 33 Ley 789 del 2002).

PARÁGRAFO. Cuando el contrato de aprendizaje incluido dentro de la cuota mínima señalada por el SENA termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporción que le haya sido asignada. Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, con la misma o distinta empresa. Adicionado por el art. 168, Ley 1450 de 2011

ARTÍCULO 7. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

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

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva. (Art. 30 Ley 789 del 2002).

ARTÍCULO 8. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado en riesgos profesionales por la ARL que cubre la empresa. En materia de Salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad Social en Salud, conforme al régimen de trabajadores independientes, y pagado plenamente por la empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional. (Artículo 30 Ley 789 del 2002).

ARTÍCULO 9. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnólogos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

PARÁGRAFO. La **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** podrá suscribir convenios con Universidades para que estudiantes adscritos a carreras afines con el objeto social o actividades propias de la Empresa, efectúen sus pasantías en los términos del Decreto 933 de 2003.

Estos pasantes estarán afiliados por la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** al Sistema General de Riesgos Laborales, en los términos de Ley. (Decreto 055 de 2015)

CAPITULO IV

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 10. La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Artículo 76 C.S.T.).

ARTÍCULO 11. El período de prueba debe ser estipulado por escrito en el mismo contrato y/o documento adicional y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, núm. 1.).

ARTÍCULO 12. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses.

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

PARÁGRAFO. Cuando entre la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** y el trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (Art. 78 del C.S.T.) (L. 50/90, art. 7.).

ARTÍCULO 13. 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 éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

PARÁGRAFO 2. Queda establecido que si la Empresa termina un contrato de trabajo durante el periodo de prueba pactado y no manifiesta el trabajador la razón de dicha terminación, se entenderá que tal terminación obedece a que el citado trabajador no cumple con las condiciones, aptitudes y perfiles del respectivo cargo.

CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 14. Son meros trabajadores ocasionales, 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, al descanso remunerado en dominicales y festivos, la prima de servicios, auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas durante la vigencia de la relación laboral. (Artículo sexto, C.S.T. – Sentencia C – 825 de 2006)

CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 15. La jornada ordinaria laboral del personal de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**, será la jornada máxima legal vigente que se ejecutará y distribuirá en seis días de la semana; no obstante, cuando la operación de la empresa requiera ser ejecutada las 24 horas del día y los 7 días a la semana, podrá organizarlos por grupos de trabajo de acuerdo a su necesidad, respetando en todo caso la jornada máxima legal y cancelando los respectivos recargos de ley. En razón a lo anterior, Las horas de inicio y terminación de labores de los trabajadores de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**, son las que a continuación se expresan así:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

LUNES A VIERNES:

HORARIO:

7:30 a.m. a 17:00 p.m.

- El personal administrativo tendrá 30 minutos de almuerzo, que se podrá tomar entre las 12:00m y las 14:00 horas.

(Inciso d. del Artículo 161 del C.S.T.)

PERSONAL OPERATIVO:

Rurnos rotativos de 8 horas dentro de las siguientes jornadas de acuerdo con la programación que efectúe la compañía de lunes a domingo con un día de descanso que podrá coincidir con domingo:

PERSONAL ESTACION DE SERVICIO							
TURNO 1	6:00	a	14:00				
TURNO 2	14:00	a	22:00				
TURNO 3	22:00	a	6:00				
TURNO 4	8:00	a	12:00	y	14:00	a	18:00

PERSONAL OPERATIVO							
TURNO 1	4:00	a	12:00				
TURNO 2	6:00	a	14:00				
TURNO 3	12:00	a	20:00				
TURNO 4	14:00	a	22:00				
TURNO 5	22:00	a	6:00				
TURNO 6	8:00	a	12:00	y	14:00	a	18:00

Para el personal de **SUPERVISORES OPERATIVOS**, el horario de trabajo será según la programación de la empresa (Cuadro mensual de turnos)

Los Trabajadores tendrán una pausa activa de 20 minutos, en su jornada laboral.

PARÁGRAFO 1. El EMPLEADOR estará facultado para modificar el horario, en cualquier momento, de forma escrita (WhatsApp autorizado por el trabajador para notificaciones, correo electrónico autorizado por el trabajador para notificaciones, mensaje de texto, o cualquier medio digital autorizado por el trabajador para notificaciones), y dentro de la jornada laboral se podrá notificar al trabajador de dicha modificación, de acuerdo a las necesidades de la EMPRESA.

PARÁGRAFO 2. Para las personas que laboran habitualmente en días domingo, se reconocerá un (1) día compensatorio remunerado a la semana siguiente, por cada domingo trabajado.

Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labora tres (3) o más domingos durante el mes calendario (artículo 26 Ley 789 de 2002)

PARÁGRAFO 3. Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 4. “La disminución de la jornada laboral de que trata esta ley, exonera al empleador de dar aplicación al parágrafo del Artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el Artículo 21 de la ley 50 de 1990.” (Artículo 6, Ley 2101 de 2021)

PARAGRAFO 5. A partir del quince (15) de julio del 2023, la jornada laboral se reducirá, según la Ley 2101 de 2021, de la siguiente manera:

Transcurridos dos (2) años a partir de la entrada en vigencia de la ley 2101 del 2021, jornada máxima legal 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 Ley 2101 del 2021.

PARÁGRAFO 6. JORNADA MÁXIMA “*La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de cuarenta y dos (42) horas a la semana, que podrán ser distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en 5 o 6 días a la semana, garantizando siempre el día de descanso, salvo las siguientes excepciones:*

a) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

b) La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.

2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

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

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.

d) 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 de Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 6.1. El empleador no podrá aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.” (artículo 161 C. S. T.).

PARAGRAFO 7. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia cuando estos últimos residan en el sitio de trabajo, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir cabalmente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguna.

PARÁGRAFO 8. TRABAJADORES DE DIRECCIÓN MANEJO Y CONFIANZA. Los trabajadores de dirección manejo y confianza actúan como representantes del empleador, y en tales condiciones, las actuaciones de estos trabajadores frente a los demás empleados obligan al empleador, tal como lo establece el artículo 32 del Código sustantivo del trabajo. A dichos trabajadores no se les aplica lo referido a la máxima jornada laboral, y deberán trabajar el número de horas necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de horas extras cuando sobrepasen el límite legal. Ello sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por El empleador que para el caso será cualquiera de las empresas, cargos dentro de los cuales se

encuentran, pero sin limitarse: personal directivo, jefes de área, coordinadores de área y aquellos con los que se pacte en el contrato de trabajo dicha modalidad.

PARAGRAFO 9. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando previa, expresa y formalmente por escrito lo solicite a sus trabajadores. Igualmente, queda establecido que los trabajadores tendrán la obligación de laborar horas extras o jornada extraordinaria cuando sean ordenadas por la Empresa.

PARÁGRAFO 10. En la empresa la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**, no hay trabajadores bajo la modalidad del Teletrabajo.

PARÁGRAFO 11. La EMPRESA se reserva el derecho de crear nuevos horarios a la hora de ingreso y salida, o de modificar en cualquier momento el horario contenido en este reglamento de conformidad con sus necesidades, exigencias o con las condiciones sociales del momento, por razones técnicas, organizativas o de producción, pero con sujeción a las normas legales que regulan la jornada máxima y demás disposiciones legales.

PARÁGRAFO 12. **“ARTICULO 167. DISTRIBUCION DE LAS HORAS DE TRABAJO.** *Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada.*

ARTÍCULO. LIMITE DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. *<Artículo adicionado por el artículo 22 de la Ley 50 de 1990. El nuevo texto es el siguiente:> En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdos entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.”*

PARÁGRAFO 13. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la realización del trabajo, el empleador solo estará obligado a pagar el tiempo trabajado, reservándose el derecho de suspender los contratos de trabajo o tomar las medidas alternativas para asegurar el cumplimiento del objeto social de **LA EMPRESA.**

PARÁGRAFO 14. Durante las horas de labor, los trabajadores no podrán abandonar sus puestos de trabajo ni distraerse en otros intereses distintos a la labor encomendada. Las únicas excepciones al abandono del puesto de trabajo son la existencia de una emergencia y con las autorizaciones previas y expresas del superior inmediato.

PARÁGRAFO 15. La referencia a 48 horas semanales, en este Reglamento Interno de Trabajo, deberá entenderse, a partir de la entrada en vigencia de la Ley 2101 de 2021, como jornada laboral de 42 horas a la semana, de conformidad con la aplicación gradual consagrada en el artículo 3o. de la misma ley (Art. 5) -'por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los trabajadores y se dictan otras disposiciones'

CAPÍTULO VII

HORAS EXTRAS, TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 16. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. <Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley 1846 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:>

“1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (09:00 p.m.).

2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (09:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).” (Artículo 160. C.S.T.)

ARTÍCULO 17. El reconocimiento y liquidación de horas extras, trabajo ordinario y nocturno, serán efectuados de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo del Trabajo, Decreto 2352 de 1965, Decreto 13 de 1967, Ley 50 de 1990, y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 18. 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).

ARTÍCULO 19. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste; siempre que la empresa en vista de esta autorización, considere efectuarlo en caso necesario. En lo referente al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 163 del C.S.T., cuando haya lugar a los casos enunciados en dicha norma, se deberá levantar un registro por parte del empleador en donde se haga una relación de las horas extras laboradas absteniéndose de incluir en dicho registro aquellos empleados que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO. La autorización concedida para trabajo suplementario o de horas extras, no es de carácter permanente.

TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A. cuenta con autorización por el Ministerio del Trabajo – Seccional Tolima, expedida el 9 de mayo de 2024 mediante la resolución No. 0293 con una vigencia de 1 año.

ARTÍCULO 20. Tasas y liquidación de recargos. (art. 168 del CST)

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 (Literal C del art. 161 del CST).

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).

PARÁGRAFO La **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 21. La **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras si no cuando expresamente y por escrito lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 19 de este reglamento.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales (Art. 22 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2. DESCANSO EN DÍA SÁBADO. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) 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.

La referencia a 48 horas semanales deberá entenderse, a partir de la entrada en vigencia de la Ley 2101 de 2021, como jornada laboral de 42 horas a la semana, de conformidad con la aplicación gradual consagrada en el artículo 3o. de la misma ley (Art. 5) *-por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los trabajadores y se dictan otras disposiciones'*

PARÁGRAFO 3. Tratándose de trabajadores que no sean de dirección, confianza o manejo, el trabajador se obliga a laborar horas extras cuando así se lo ordene la Gerencia o a la persona que se le haya delegado tal facultad, siempre mediante autorización escrita de quien corresponda, en los casos que lo autorice la Ley, previa autorización del Ministerio de Trabajo. SE REITERA que todo trabajo suplementario o de horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, mientras no sea labor que según la Ley o contrato ha de ejecutarse así, debe ser autorizado por la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** En consecuencia, la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado, y el trabajador que lo autorice, estará contraviniendo lo que ordena el presente artículo y será falta grave.

CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 22. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todos los trabajadores, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1. de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1. de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1. de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, núm. 5.) (numeral 5 Art. 173 CST)

PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. (L. 789/2002, art. 26) modificó artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

PARÁGRAFO 2.1. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1. de abril del año 2003.

PARÁGRAFO 2.2. 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.

PARÁGRAFO 3. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento o enviar por cualquier medio electrónico, 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).

PARAGRAFO. 3.1. La Empresa no pagará ninguna remuneración adicional por trabajo dominical o en día festivo o en jornada extraordinaria que no haya sido autorizado y ordenado previamente y por escrito por el jefe facultado para ello.

ARTÍCULO 23. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 22 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25) (Art. 172 del C.S.T).

PARÁGRAFO. Excepcionalmente y por necesidad del servicio, el Empleador podrá programar trabajo de tiempo extra en día dominical o festivo, y así se lo hará conocer previamente al trabajador por escrito, siendo obligación del trabajador acatar dicho deber de colaboración.

ARTÍCULO 24. Cuando por motivos de cualquier fiesta no determinada en el artículo anterior el patrono suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (CST, art. 178).

CAPÍTULO IX VACACIONES

ARTÍCULO 25. 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, núm. 1.).

ARTÍCULO 26. La época de vacaciones debe ser señalada por la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** 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. La **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** dará a conocer al trabajador, por lo menos con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

ARTÍCULO 27. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ARTÍCULO 28. COMPENSACIÓN EN DINERO. La **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** y **EL TRABAJADOR** podrán acordar por escrito, la compensación de las vacaciones, previa solicitud del trabajador. Se permite compensar las vacaciones en dinero hasta la mitad de un periodo, 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.).

PARÁGRAFO. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de ocho (8) 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, de confianza o de manejo (CST, art. 190).

ARTÍCULO 29. 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. (Art. 192 CST)

ARTÍCULO 30. La **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** “debe llevar un registro especial de vacaciones en que el anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.” (D. 13/67, art. 5.) (Numeral 3 Art. 187 CST)

PARÁGRAFO 1. “En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y prima de servicios en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea” (L. 50/90, art. 3., párrafo).

PARÁGRAFO 2. LA EMPRESA podrá señalar para todos o algunos de sus trabajadores una época fija de vacaciones simultáneas, y si así lo hiciere, se entenderá que son anticipadas las vacaciones de que gocen los que en tal época no lleven un año cumplido de servicios y se abonarán éstas a las que se causen al cumplirse ese primer año.

CAPÍTULO X PERMISOS

ARTÍCULO 31. Para que un trabajador pueda dejar de concurrir a sus labores, deberá obtener previamente un permiso expreso y escrito del superior autorizado para ello. Si la causa que motivó la ausencia al trabajo impidiera obtener previamente el permiso, el trabajador deberá dar cuenta de ello a la Empresa y justificar su ausencia inmediatamente, presentando los soportes respectivos.

ARTÍCULO 32. la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** concederá a sus trabajadores los permisos necesarios: **(i)** para el ejercicio del derecho al sufragio, **(ii)** desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, **(iii)** en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, **(iv)** para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, **(v)** para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y **(vi)** para asistir al entierro de sus compañeros y familiares cercanos, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes, y que en los dos (2) 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 y desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, el aviso se dará con la mayor anticipación que las circunstancias lo permitan. El trabajador

que haga uso de este tipo de permisos, deberá presentar a la Empresa certificado de su asistencia a la respectiva diligencia.

2. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias. La ausencia al trabajo producida por grave calamidad doméstica no podrá ser superior a una jornada remunerada y en casos excepcionales la Empresa podrá conceder permisos adicionales hasta por tres (3) jornadas remuneradas más a condición que tal hecho se consigne por escrito.

Surtido dicho término, se efectuarán los descuentos correspondientes. Es deber del trabajador aportar el documento idóneo que demuestre la ocurrencia de la calamidad manifestada. La calamidad doméstica deberá demostrarse mediante certificación y/o constancia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del momento en que venza el permiso correspondiente. En caso de no hacerse o de no cumplir con los requisitos del aviso o de no obtenerse el permiso correspondiente la ausencia del trabajo se entenderá como falta grave para todos los efectos legales.

Para efectos del presente reglamento, **SE ENTIENDEN POR CALAMIDAD DOMESTICA**, de acuerdo con la Jurisprudencia: “todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano –hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero-, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto, para citar algunos ejemplos. Todas estas situaciones, u otras similares, pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o irrogarles un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de continuar la relación laboral prestando su servicio personal, existiendo un imperativo de rango constitucional para suspender el contrato de trabajo.” Sentencia C-930 de 2009.

La duración de la licencia debe ser convenida entre el empleador y el trabajador en cada evento, atendiendo el principio de razonabilidad. Para ello se debe “sopesar las circunstancias y particularidades de la situación concreta: de un lado, debe valorarse la gravedad de la calamidad doméstica en sí misma considerada, la posibilidad de conjurarla en determinado plazo estimado dependiendo del caso, la presencia o ausencia de otros familiares o amigos que contribuyan a superarla, la disponibilidad de recursos materiales en los que pueda apoyarse el trabajador, etc. Y de otro lado, debe tenerse en cuenta también el grado de la afectación del trabajo y de la empresa ocasionada por la suspensión de la relación laboral, la posibilidad fáctica en que esté el empleador de reemplazar temporalmente al trabajador, etc.”

NO SON TOMADOS COMO CALAMIDAD DOMÉSTICA: Los permisos solicitados por los trabajadores para citas médicas, odontológicas, exámenes médicos, programados con anticipación y asistencia a eventos que puedan ser encargados a otras personas como asistentes o representantes de los padres.

3. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso se dará con la anticipación debida, y la Empresa lo concederá a un número total de trabajadores que no perjudique con su ausencia la marcha o funcionamiento de la sección respectiva salvo motivos de fuerza mayor que impidan la concesión de este permiso.

4. Para el ejercicio del sufragio. El Empleador debe conceder el permiso al trabajador para ejercer el derecho al sufragio. Beneficios (Art 3 Ley 403 / 1997). El Trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la elección, de común acuerdo con el empleador o su superior jerárquico.

5. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación. El Empleador debe conceder el permiso al trabajador, para ejercer el derecho al sufragio y la labor ejercida como jurado. Beneficios (Art 3 Ley 403 / 1997). El Trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector y adicionalmente gozará de una (1) jornada de descanso compensatorio remunerado por haber ejercido la labor como jurado.

Tal descanso compensatorio (por haber sido jurado) se disfrutará dentro de los 45 días siguientes a la fecha de la elección, de común acuerdo con el empleador o su superior jerárquico.

6. Permiso para consultas en salud: Salvo casos de urgencia el permiso para concurrir al médico es necesario que el trabajador le solicite por escrito el permiso a su jefe inmediato y al área de Gestión Humana, 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 E.P.S o A.R.L. a la que se encuentre afiliado, como justificación para faltar al trabajo. En todo caso la notificación al empleador es necesaria, a fin de que no se afecte la prestación del servicio. Igualmente, se aclara que se deberá guardar un equilibrio entre las necesidades del trabajador y las necesidades de la empresa para que no se afecte la operación.

El trabajador deberá aportar al departamento de recursos humanos la certificación de haber asistido al médico y la duración de la cita médica, en caso de no obtenerla la Empresa tendrá como tiempo empleado normalmente en una cita de esta naturaleza de acuerdo con los registros que se lleven al efecto.

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, y, se estipule hora de ingreso y salida del respectivo servicio.

En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud deberá ser comprobada y en caso contrario se tendrá como inasistencia o retardo al trabajo y se aplicaran las sanciones previstas en este reglamento para tales eventualidades. Cualquier información inexacta,

adulteración de tarjetas, registros de control médico, constancias de asistencia al servicio o cualquier asunto relacionado con las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud o con una Institución prestadora de servicios de salud, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

7. En caso de **licencia por luto**, se aplicará lo dispuesto el numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. Se concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. (Ley 1280 del 05 de enero de 2009)

Primer grado de consanguinidad:

*Padres

*Hijos

Segundo grado de consanguinidad:

*Hermanos

*Abuelos

*Nietos

Primer grado de afinidad:

*Cónyuges

*Padres del cónyuge

*Hijos extramatrimoniales del cónyuge

Primer grado civil:

*Padres adoptivos

*Hijos adoptivos

8. En **Licencia de paternidad**. También se reconocerán, de acuerdo con la normatividad vigente dos (2) semanas por licencia de paternidad de conformidad con la Ley Ley 2114 de 2021 que amplía la **licencia de paternidad** y crea la **licencia** parental compartida y la **licencia** parental flexible.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera. 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 la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad. (Artículo 1 Ley 1822 de 2017). Ley 2114 de 2021

9. Licencia de maternidad (Ley 1822 del 4 de enero de 2017): 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. Ley 2114 de 2021

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.

Para los efectos de la licencia, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora;
- b) La indicación del día probable del parto, y
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos (02) semanas antes del parto.

Todas las provisiones y garantías establecidas 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 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.

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.

Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más.

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:

I. 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 tomarla semana previa al parto, podrá disfrutarlas dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

II. 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 literal anterior.

Parágrafo 1°. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente.

La licencia de maternidad es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma. (Artículo 1 Ley 1822 de 2017).

Parágrafo 2°. El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera por 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.

Ley 2114 de 2021 “**ARTÍCULO 3°. Medidas antidiscriminatorias en materia laboral.** Adiciónese un artículo 241 A al Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así:

ARTÍCULO 241A. MEDIDAS ANTIDISCRIMINATORIAS EN MATERIA LABORAL. <Artículo adicionado por el artículo 3 de la Ley 2114 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:>

1. Pruebas de embarazo. La exigencia de la práctica de pruebas de embarazo queda prohibida como requisito obligatorio para el acceso o permanencia en cualquier actividad laboral. La prueba de embarazo solo podrá solicitarse, con consentimiento previo de la trabajadora, en los casos en los que el trabajo a desempeñar implique riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en el desarrollo normal del embarazo.

Se presume que toda exigencia de ordenar la práctica de una prueba de embarazo para acceso o permanencia en cualquier actividad laboral tiene carácter discriminatorio. Esta presunción admite prueba en contrario, pero se invertirá la carga de la prueba a favor de la mujer y será el empleador o contratante quien deba desvirtuar la conducta discriminatoria y demostrar que existen riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en el desarrollo normal del embarazo.

El empleador, al enlistar las evaluaciones médicas preocupacionales o de preingreso, deberá dejar constancia que, en estas, no se incluye una prueba de embarazo. Cuando las evaluaciones médicas pre ocupacionales o de pre ingreso involucren exámenes de sangre, la candidata podrá seleccionar el centro médico o laboratorio en dónde realizar dichos exámenes. En todo caso, el centro médico o laboratorio que se escoja deberá ser reconocido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

El empleador que ordene la realización de una prueba de embarazo en contra de lo establecido en el presente artículo, se le impondrá una multa de hasta dos mil cuatrocientos cincuenta y cinco (2455) Unidades de Valor Tributario (UVT) de conformidad con la reglamentación que sobre la materia haga el Ministerio del Trabajo. La trabajadora que haya sido obligada a la realización de una prueba de embarazo en contra de lo establecido en este artículo deberá ser contratada para el cargo al cual aspiraba.

2. Entrevistas de trabajo. La realización de preguntas relacionadas con planes y reproductivos queda prohibida en las entrevistas laborales y se presumirá como una práctica discriminatoria.

El empleador que realice preguntas discriminatorias en contra de lo establecido en el presente artículo, se le impondrá una multa de hasta dos mil cuatrocientos cincuenta y cinco (2455) Unidades de Valor Tributario (UVT), de conformidad con la reglamentación que sobre la materia haga el Ministerio del Trabajo.”

10. Muerte de la madre o enfermedad grave que impida el disfrute de la licencia. El tiempo de la Licencia de Maternidad que ella no haya alcanzado a disfrutar, la disfrutará el padre y el empleador debe concederla. Ejemplo: si la madre murió en el parto, el empleador debe darle al padre una licencia por 18 semanas, si la madre falleció a las cuatro (4) semanas del parto, el empleador del padre, deberá darle una licencia por las catorce (14) semanas restantes. Por enfermedad grave de la madre donde se impida el disfrute de la misma, ésta la disfrutará el padre del recién nacido.

11. Descanso remunerado en caso de aborto. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un **aborto** o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de (2) dos a (4) cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido para la licencia de maternidad posparto. (Artículo 237 del C.S.T).

PARÁGRAFO. Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente:

- a). La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar.
- b). La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora expedida por la EPS.

12. Descanso remunerado durante la lactancia:

“ARTICULO 238. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA.

1. <Numeral modificado por el artículo 6 de la Ley 2306 de 2023. El nuevo texto es el siguiente:> El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.

2. El {empleador} está en la obligación de conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

3. Para dar cumplimiento a la obligación consagrada en este artículo, los {empleadores} deben establecer en un local contiguo a aquel en donde la mujer trabaja, una sala de lactancia o un lugar apropiado para guardar al niño.

4. Los {empleadores} pueden contratar con las instituciones de protección infantil el servicio de que trata el inciso anterior.”

13. Licencia parental compartida: Ley 2114 de 2021 **“Parágrafo 4°.** *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 en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.*

La licencia parental compartida se registrará por las siguientes condiciones:

1. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre. 2. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura. 3. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico. 4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

Para los efectos de la licencia de que trata este parágrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida 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 de nacimiento del menor.*
- 2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.*
- 3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.*
- 4. Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:*
 - a) El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.*
 - b) La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.*
 - e) La indicación del día desde el cual empezarán las licencias de cada uno.*
 - d) La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.*

La licencia parental compartida es aplicable también a los trabajadores del sector público. Para estos efectos, el Departamento Administrativo de la Función Pública reglamentará la materia dentro de los seis (6) meses siguientes a la sanción de la presente ley.

No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el título IV delitos contra la libertad, integridad

y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el título VI contra la familia, capítulo primero "de la violencia intrafamiliar" y capítulo cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione."

14. Licencia parental flexible de tiempo parcial. Ley 2114 de 2021 **"Parágrafo 5°. 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.*

La licencia parental flexible de tiempo parcial se regirá por las siguientes condiciones:

1. *Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.*

2. *El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente.*

Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.

3. *La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá acorde con la normatividad vigente.*

4. *La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en este parágrafo, así como en el parágrafo 4° del presente artículo.*

Para los efectos de la licencia de la que trata este parágrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. *El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial 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.*

2. *Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:*

a) *El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.*

- b) La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y
- c) La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente artículo.

La licencia parental flexible de tiempo parcial es aplicable también a los trabajadores del sector público. Para estos efectos, el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamentará la materia dentro de los seis (6) meses siguientes a la sanción de la presente ley. Superado este periodo de tiempo el Presidente de la República conservará su facultad reglamentaria.”

15. Permiso para ser censado. El Censo Nacional de Población y de Vivienda constituye una actividad de investigación dirigida a recabar, procesar, analizar y difundir información básica para contribuir al desarrollo económico, social, científico y tecnológico del país. El trabajador censado, debe presentar a la empresa el codificado censal expedido por el DANE para justificar su ausencia laboral debido a haber atendido el censo. Así mismo la empresa no podrá descontar de su salario el tiempo utilizado en ello, ni exigirá la reposición del tiempo ausente de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1899 de 2017.

16. Otros permisos. Cuando el permiso se solicite para cuestiones diferentes a las aquí señaladas el empleador se reserva el derecho de concederlo y de determinar si los remunera o no los remunera, así como también el tiempo que concede para el efecto. Además, deben ser solicitados con un mínimo de cinco (5) días de anterioridad a la fecha programada.

PARÁGRAFO 1. El empleado deberá tramitar la liquidación de su licencia ante la EPS en la cual este afiliado y presentarla a la menor brevedad posible ante LA EMPRESA.

PARÁGRAFO 2. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa.

PARÁGRAFO 3. Los permisos deben ser tramitados ante el jefe inmediato o el encargado del área de Talento Humano.

PARÁGRAFO 4. En caso de otorgarse el permiso, el trabajador debe diligenciar el formato de autorización establecido para tal fin: permiso de salida, permiso de entrada con su respectiva firma autorizada.

PARÁGRAFO 5. El trabajador deberá presentar ante el área de Talento Humano y/o quien ejerza tales funciones, los comprobantes que sustenten el permiso otorgado con su respectiva firma y sellos de aprobación.

PARÁGRAFO 6. El tiempo empleado en los permisos o licencias sin remuneración, no se computará en la liquidación del salario, excepto cuando la entidad autorice previamente la respectiva compensación por igual tiempo en horas distintas del turno o de la jornada ordinaria.

PARÁGRAFO 7. Mientras el trabajador se encuentre haciendo uso de licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y en este caso, la entidad solo asumirá las obligaciones que le impone la Ley.

PARÁGRAFO 8. El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo al día siguiente u hora de aquel en que termine el permiso o licencia. El incumplimiento de esta obligación implica la terminación del contrato de trabajo por abandono voluntario del empleo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, cuya demostración satisfactoria deberá hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

PARÁGRAFO 9. En todos los casos los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudencial anticipación, y por escrito, explicando los motivos que lo justifican y acompañando las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

PARÁGRAFO 10. En ninguno de los casos, los trabajadores podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiere sido concedido, sin exceder del tiempo convenido. De lo contrario, la Empresa lo calificará como falta grave e impondrá las sanciones del caso por ausencia injustificada al trabajo.

CAPÍTULO XI

SALARIO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 33. 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, labor contratada, o a destajo y/o por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. 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.

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.”

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

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. (Art. 132 del CST).

PARÁGRAFO. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios pactados, las prestaciones, vacaciones o indemnizaciones que se causen a favor del trabajador, o cualquier otra suma que la empresa, le debiere al empleado se pagará directamente a través de una consignación o transferencia, que se efectúe en la cuenta de ahorros de nómina del empleado.

ARTÍCULO 34. Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

ARTÍCULO 35. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese, mediante efectivo, cheque, consignación o transferencia en entidad financiera u otro sistema de pago que permita acreditación

PERIODOS DE PAGO

ARTÍCULO 36. El salario se pagará al trabajador directamente a la cuenta bancaria del trabajador o a la persona que él autorice por escrito, o en caso de fallecimiento del trabajador, se consignará a sus herederos.

PERÍODO DE PAGO: El período de pago de los salarios a los trabajadores será QUINCENAL.

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

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del 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.”

PARÁGRAFO 1. LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A. está facultada por la Ley para retener los valores correspondientes al Sistema Integrado de Seguridad Social, retención en la fuente para el pago de impuestos a la renta y complementarios, retenciones por mandato judicial y las que el trabajador autorice, de manera expresa y escrita, cuando quiera que no se afecte el salario mínimo legal, salvo autorización del Ministerio del Trabajo.

CAPÍTULO XII

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

ARTÍCULO 37. 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 con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador. Por tanto, la empresa implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo señalado en el Decreto 472 de 2015, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad legal vigente que reglamente la Seguridad y Salud en el Trabajo en el país.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Para el efecto, el empleador deberá abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

ARTÍCULO 38. Los servicios médicos que requieran los trabajadores estarán a cargo de su respectiva empresa promotora de salud (E.P.S.) a través de la IPS, o por la Administradora de Riesgos Laborales ARL, a través de la I.P.S. a la cual se encuentre afiliado el trabajador. En caso de no afiliación o suspensión del servicio por causas no atribuibles al empleador, los servicios serán a cargo del empleado, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 39. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo 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.

Si éste 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 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.

PARÁGRAFO. LA EMPRESA no aceptará certificación médica sobre incapacidad, tratamientos, consultas y secuelas por enfermedades del trabajador diferentes a las expedidas por los facultativos de la E. P. S. o A. R. L., a la que se encuentre afiliado.

ARTÍCULO 40. Los trabajadores deben someterse a los exámenes médicos (laborales y de origen común) y seguir las instrucciones de tratamiento que ordene el médico que los haya examinado. De igual forma, deberán someterse a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos requieran la empresa en determinados casos para diagnosticar el estado de salud del trabajador o para poder realizar reubicaciones laborales de acuerdo a sus patologías y discapacidad.

El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes médicos laborales y de origen común, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa y será enteramente responsable del deterioro de su salud y las posibles consecuencias que esta desatención tenga.

Se considera falta grave la desatención a realizarse los exámenes o a someterse a los exámenes médicos laborales y de origen común o a seguir las instrucciones médicas.

PARÁGRAFO 1.- Respecto a tiempo para asistir a consulta médica, es necesario que el trabajador presente el documento emitido por la EPS y/o ARL correspondiente, donde conste el día, la hora y la duración de la consulta, excepto cuando el caso sea de urgencia, caso en el cual deberá presentar a la Empresa el certificado de asistencia con la respectiva hora de salida del Centro Médico.

ARTÍCULO 41. El trabajador que se encuentre afectado por alguna enfermedad que aunque no lo inhabilite para el trabajo, pueda constituir peligro para la salud del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta cuando el médico certifique que puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente, dando aplicación al Decreto 2351 de 1965 Artículo 7 numeral 15.

ARTÍCULO 42. 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 promoción, prevención y vigilancia de las enfermedades laborales, los accidentes laborales y de los riesgos en el manejo de las máquinas, vehículos y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los potenciales accidentes laborales.

La negativa del trabajador a someterse a las medidas señaladas en este Artículo, será calificada como falta grave a las obligaciones laborales.

Además, el trabajador siempre está obligado a:

- ✓ Mantenerse en estado de limpieza tanto en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le está encomendada.
- ✓ Hacer el mejor uso de los elementos a su cuidado y de las dependencias respectivas.
- ✓ Atender las recomendaciones de salud establecidas por área de Seguridad y Salud en el trabajo, y las entidades prestadoras del servicio de salud.
- ✓ Acatar las medidas y tratamiento preventivos de enfermedades o accidentes de trabajo que ordene LA EMPRESA, así como a la realización de los exámenes periódicos destinados al seguimiento de su estado de salud, tanto los ordenados por el EMPLEADOR, la E.P.S. o A.R.L., en los periodos y horas que estos determinen.
- ✓ Decreto 1072 de 2015: Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:
 - ✓ 1. Procurar el cuidado integral de su salud;
 - ✓ 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
 - ✓ 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;

- ✓ 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- ✓ 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del; y
- ✓ 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

PARÁGRAFO 1. El 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 Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, que la hayan comunicado por escrito o en charlas de seguridad, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

PARÁGRAFO 2. El trámite de reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad, está a cargo única y exclusivamente del empleador (Decreto Ley 19 del 10 de enero de 2012).

ARTÍCULO 43. En caso de accidente de trabajo, el trabajador lo comunicara inmediatamente al empleador o a quien haga sus veces, el empleador, 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 de trabajo, denunciándolo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS, ARL y Dirección Territoriales del Ministerio del Trabajo. (Decreto 472 de 2015).

PARÁGRAFO 1. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la empresa, será informado a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

PARÁGRAFO 2. En caso de no comunicar a la empresa la ocurrencia del accidente de trabajo por leve que sea de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, se tendrá como una justa causa para todos los efectos de faltas graves consagradas en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 3. La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa, o por no informar y/o no dar cumplimiento a las recomendaciones médicas respectivas.

PARÁGRAFO 4. Para la elaboración de las respectivas investigaciones en la ocurrencia de accidente de Trabajo, LA EMPRESA, podrá valerse de los testigos que están presentes en ese momento los cuales servirán para la realización del mismo a falta del jefe inmediato, del Jefe y/o el encargado del área de Talento Humano o del Encargado del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

PARÁGRAFO 5. LA EMPRESA, suministrará a sus trabajadores los mecanismos necesarios para el auto reporte de las condiciones de salud a las cuales se encuentra expuesto de conformidad a lo establecido en el Decreto compendio 1072 de 2015.

PARÁGRAFO 6. En caso de no comunicar a LA EMPRESA la ocurrencia del accidente de trabajo por leve que sea de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, se tendrá como una justa causa para todos los efectos de faltas graves consagradas en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 7. La empresa reportara los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el artículo 40 del Decreto 1530 de 1996 según el decreto 472 del 17 de marzo de 2015, compilados en el Decreto compendio 1072 de 2015

PARÁGRAFO 8. LA EMPRESA no responderá por ningún accidente que no sea calificado como origen laboral por la ARL, sólo estará obligada a brindar los primeros auxilios.

PARÁGRAFO 9. LA EMPRESA no responderá por el agravamiento que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente en razón de que el trabajador no dio el aviso oportuno correspondiente, o por haberlo demorado sin justa causa, o no haberse ceñido al tratamiento ordenado.

PARÁGRAFO 10. Es obligatorio para el trabajador el uso de los elementos de protección, que la empresa le suministrará y el no uso de ellos será sancionado por medio de las normas de este reglamento.

ARTÍCULO 44. En caso de accidente no mortal, aún en la lesión más leve o incidente, el Trabajador lo comunicará inmediatamente al Empleador, a su Representante o a quien haga sus veces, quien diligenciará el respectivo formato de reporte de accidente de trabajo, además de comunicarlo al área de talento humano y al responsable del SG-SST, y lo enviará a la ARL, EPS y a la dirección territorial del ministerio del trabajo simultáneamente (en los casos que aplique) en un término no mayor de dos (2) días hábiles o en un término acorde a la normatividad vigente, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, quien indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

PARÁGRAFO. En caso de no comunicar a la empresa, la ocurrencia del accidente de trabajo por leve que sea de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, se tendrá como una justa causa para todos los efectos de faltas graves consagradas en el presente reglamento.

Todo accidente e incidente de trabajo será investigado por el empleador de conformidad y para los fines establecidos por la resolución 1401 de 2007.

ARTÍCULO 45. 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.

ARTÍCULO 46. 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 profesionales o laborales del Código Sustantivo del Trabajo, las Resoluciones expedidas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y demás normativa legal vigente en el marco del Sistema General de Riesgos Laborales 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, modificadas por la ley 1562 de 2012, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 47. Los trabajadores tienen como deberes y obligaciones principales, además de las previstas en la ley, sus contratos, manuales de funciones y las que se desprendan del cargo que se ejecute, las siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto, atención y colaboración a sus compañeros de trabajo.
- c. Guardar absoluta y estricta reserva sobre la totalidad de los asuntos, normas, procedimientos, actividades de la EMPRESA o de terceros clientes, proveedores o visitantes que tengan relación con la EMPRESA.
- d. Cumplir estrictamente el horario establecido por el Empleador.
- e. Cumplir con máxima lealtad, honestidad, cuidado, diligencia y puntualidad las labores asignadas.
- f. Sujetarse estrechamente a las órdenes, pautas y procedimientos fijados por la Empresa.
- g. Guardar absoluto respeto, adecuado y correcto tratamiento con los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, y con los proveedores, clientes, usuarios y visitantes de la Empresa.
- h. Mantener en inmejorables condiciones de aseo los elementos de trabajo.
- i. Comunicar al Empleador todo aquello que se considere de interés para éste.
- j. No atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintos de aquéllos que le correspondan.
- k. Acatar la orden de traslado y/o otros cargos que el Empleador le designe diverso al inicialmente pactado en esta u otra dependencia.
- l. No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a terceros, salvo que el Empleador lo permita previamente en forma expresa y por escrito.
- m. Cuidar y proteger los valores o dineros puestos a su cuidado con la máxima diligencia posible aplicando los procedimientos correspondientes, o en su defecto responder en caso de descuido o malos manejos de procedimientos.
- n. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.

- o. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- p. Ser verídico en todo caso.
- q. Recibir y aceptar órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, 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.
- r. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- s. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- t. Informar la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo sufrido por el trabajador o por cualquier otro empleado de la Empresa.
- u. Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- v. Abstenerse de incurrir en conductas que constituyan acoso laboral en los términos de la Ley 1010 del año 2006.
- w. Permitir que se realice la prueba de alcoholimetría antes de iniciar el turno correspondiente.
- x. Entregar las novedades del turno al trabajador que recibe dicho turno.
- y. Con respecto a la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación-TICS, los trabajadores deberán atender las siguientes directrices:
 - La navegación en Internet para fines personales no debe hacerse a expensas del tiempo y los recursos de la Compañía.
 - Debe respetarse y no modificarse la configuración de hardware y software establecida por el Área encargada de las TIC. (Sistemas)
 - A menos que se indique lo contrario, los usuarios deben asumir que todo el software de la Compañía está protegido por derechos de autor y requiere licencia de uso. Por tal razón es ilegal y está terminantemente prohibido hacer copias o usar ese software para fines personales.
 - Se prohíbe acceder a los Sistemas de Información de la Compañía desde lugares públicos, de ser necesario hacerlo desde otro lugar diferente a las instalaciones de la Empresa se puede utilizar únicamente con la autorización del Área encargada de las TIC.
 - Para prevenir demandas legales o la introducción de virus informáticos, se prohíbe estrictamente la instalación de software no autorizado, incluyendo el que haya sido adquirido por el propio usuario. Así mismo, no se permite el uso de software de distribución gratuita o shareware, a menos que haya sido previamente aprobado por el Área encargada de las TIC.
 - No debe utilizarse software bajado de Internet y en general software que provenga de una fuente no confiable, a menos que haya sido comprobado en forma rigurosa y que esté aprobado su uso por el Área encargada de las TIC.
 - No deben usarse medios de almacenamiento (USB u otros) en cualquier computador de la Empresa, a menos que se haya previamente verificado que están libres de virus u otros agentes dañinos por parte del Área encargada de las TIC.
 - Si se detecta la presencia de un virus u otro agente potencialmente peligroso, se debe notificar inmediatamente al Área encargada de las TIC.
 - Cualquier falla en los computadores o en la red debe reportarse inmediatamente ya que podría causar problemas serios como pérdida de la información o indisponibilidad de los servicios.

- z. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- aa. Registrarse al ingreso y salida de la jornada laboral, en el Biométrico y/o libro que está en las instalaciones de la empresa.
- bb. Portar en buen estado y limpieza el uniforme de trabajo, y, en lugar visible, a la altura del pecho, el carnet que lo identifica como empleado de la empresa, según horarios de uso estipulados por la EMPRESA.
- cc. Hacer el mejor uso de los elementos de trabajo y de los elementos de protección laboral entregados su cuidado y de las dependencias respectivas.
- dd. Abstenerse de portar cualquier distintivo o uniforme que lo identifique como trabajador de la empresa en lugares públicos como bares, discotecas u otros que deterioren la imagen y buen nombre de esta.
- ee. Participar activamente, siempre que la empresa lo disponga, en los cursos, conferencias, prácticas y entrenamientos de capacitación laboral, así como los que hagan para procurar la seguridad, prevenir incendios, fomentar el orden, aseo y limpieza, y otros que la empresa organice directa o indirecta en sus instalaciones o las de otras empresas o entidades, bien sea en su área geográfica de trabajo a bien en cualquier otra.
- ff. Presentar en forma oportuna y dentro de los niveles de calidad esperados, los informes de gestión y de resultados propios de la labor encomendada, previamente estipulados por la empresa a sus delegados.
- gg. Informar oportunamente a su jefe inmediato o cualquier superior jerárquico, toda situación que considere pone en riesgo la viabilidad organizacional, la tranquilidad o el debido desempeño de la institución, sus procesos o sus trabajadores.
- hh. Respetar y hacer que se respeten las normas institucionales de seguridad, servicio, control de riesgos y calidad en la prestación de los servicios.
- ii. Abstenerse de realizar actividades que no fueren de su competencia.
- jj. Atender oportunamente los llamados y requerimientos de los clientes.
- kk. Desempeñar sus labores en el lugar que para tal efecto señale LA EMPRESA.
- ll. Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, a las políticas y objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo establecidos por la empresa.
- mm. Respetar lo establecido en el Plan Estratégico de Seguridad Vial adoptado por la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**

PARÁGRAFO 1. — Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerles dádivas (ART. 126 C.S.T.).

PARÁGRAFO 2. La violación a las anteriores Prescripciones de Orden, se considerará como **FALTA GRAVE** y pueden ser justa causa para la terminación unilateral del contrato de trabajo.

CAPÍTULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 48. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS
JUNTA DIRECTIVA
GERENTE GENERAL
DIRECTOR FINANCIERO Y CONTABLE
JEFE OPERATIVO
JEFE TALENTO HUMANO
JEFE DE CONTROL INTERNO
COORDINADOR DEL SISTEMA, COORDINADOR DE LA ESTACIÓN DE SERVICIO, COORDINADOR OPERATIVO.

PARÁGRAFO 1. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: El Gerente o la persona a quien éste delegue dicha facultad en forma clara y expresa, y, el Jefe de Talento humano. Para el efecto podrá apoyarse en los Jefes de las diferentes áreas, para adelantar las diferentes investigaciones y demás trámites administrativos propios de los Procesos Disciplinarios.

PARÁGRAFO 2. Cada una de las personas que tenga trabajadores bajo su dirección y mando, debe exigir el cumplimiento por parte de éstos de los reglamentos de LA **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**, del desarrollo de las actividades que ejecuta el trabajador, atender las observaciones y/o necesidades del personal que se encuentra bajo su dependencia, mantener la disciplina y realizar las observaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución de las labores por parte de los trabajadores.

De igual manera, deberá informar al superior respectivo las circunstancias que deban ser conocidas por éste, debido a la relevancia de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gerente General o suplente oírán en segunda instancia los reclamos y resolverá en justicia y con equidad al trabajador o a los trabajadores, los cuales pueden asesorarse del Sindicato respectivo si lo hubiere, o de dos compañeros de trabajo, si así lo quisieren.

CAPÍTULO XV LABORES PROHIBIDAS

ARTÍCULO 49. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas, ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242, ordos. 2. y 3.).

ARTÍCULO 50. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.

3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social. (Y las contenidas en la Resolución 4448 DE 2005)

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán

ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (D. 2737/89, arts. 245 y 246).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D. 2737/89, art. 242).

PARAGRAFO 2. Corresponde al inspector de trabajo expedir por escrito la autorización para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del inspector del trabajo la autorización será expedida por el alcalde municipal.

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

PARAGRAFO 3. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. 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.

2. 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. (Inciso b) del artículo 2 de la ley 2101 de 2021) – (artículo 113 Ley 1098 de 2006)

CAPÍTULO XVI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 51. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados, herramientas y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Entregar a los trabajadores los elementos apropiados y adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de diez (10) trabajadores, deberá mantenerse lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para el ejercicio del sufragio; para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al patrono o a su representante y que, en los dos (2) últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa. En el reglamento de trabajo se señalarán las condiciones para las licencias antedichas.
7. 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, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

PARÁGRAFO. En los términos de lo dispuesto por la Ley 1636 de 2013, todos los empleadores están en la obligación de expedir al término de la relación laboral, certificación escrita en la que conste dicha circunstancia, especificando fecha exacta de la terminación de la relación laboral, última remuneración del trabajador y causa de la terminación.

Dicha certificación será entregada personalmente al trabajador al momento de la suscripción de la liquidación o remitida por correo certificado a la dirección registrada de éste.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio EL EMPLEADOR lo hizo cambiar de residencia, salvo si el cambio se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el patrono le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren, entendiéndose el Grupo Familiar, en caso de hijos que tenga hasta 23 años de edad o declarados inválidos, siempre y cuando dependan económicamente del empleado y estén estudiando.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

10. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
11. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.
12. Conceder la licencia de 10 días hábiles para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas. (artículo 4 de la Ley 2174 de 2021)
13. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
14. Conservar el puesto 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.
15. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
16. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
17. Suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, a quienes devenguen un salario inferior a dos (2) veces el mínimo legal vigente en la empresa.
18. Afiliar al trabajador al Sistema de Seguridad Social Integral.
19. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
20. Reubicar a los trabajadores discapacitados teniendo en cuenta los perfiles de discapacidad, puesto de trabajo y empleado.
21. Modificar el reglamento interno cuando los requerimientos normativos así lo ordenen de acuerdo a los cambios normativos en aspectos laborales y de seguridad y salud en el trabajo con su respectiva socialización a los trabajadores y publicación de los cambios para lo cual si el trabajador ya ha participado en una primera socialización entonces solo bastara con la entrega de las modificaciones por medio documental o por correo electrónico.
22. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
24. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, y, también, para que los

responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

25. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
26. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores, en los equipos e instalaciones.
27. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
28. Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores
29. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.
30. Proteger la seguridad y salud de los trabajadores de conformidad con lo establecido en el decreto 1443 de 2014 vinculado en el Decreto - compendio 1072 de 2015.
31. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones relacionadas relacionadas con el ACOSO LABORAL que contiene la Ley 1010 de Enero 23 de 2006 respecto a su personal directivo en todos sus niveles, frente a sus compañeros y trabajadores en sus distintos rangos, para lo cual y en Caso de presentarse, se crea la oficina de PREVENCIÓN, para establecer las conductas de acoso laboral de llegarse a presentar, teniendo en cuenta las conductas que constituyen acoso laboral, de acuerdo con el artículo 7º. Y 8º. De la Ley 1010 de 2006.

PARAGRAFO. Para los efectos del presente numeral y de común acuerdo con el artículo 9º. De la Ley 1010 de 2006, dicha oficina de prevención estará dispuesta dentro de las instalaciones de la Empresa y estará asistida por el Jefe de Talento Humano y de Calidad y / o administrador, orientada a prever conductas que puedan constituir acoso laboral, de acuerdo a la ley, para lo cual se dispondrán los formularios para el trámite, y procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 52. 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. Realizar el auto reporte de las condiciones adversas o inseguras que detecte en su puesto de trabajo.
3. Procurar el cuidado integral de su salud.
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
6. Dejar antes de iniciar la jornada laboral y/o turno, el teléfono celular en custodia en la oficina de "Tasa de Uso" para los auxiliares operativos y de servicios, y, para los promotores de Servicios,

éstos los deberán guardar en cada uno de sus lockers, ubicados en la EDS de LA **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** – Para la utilización de los celulares en casos fortuitos o de fuerza mayor, deberán tener la autorización de LA GERENCIA.

7. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
8. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
9. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
10. Reportar todo accidente o incidente de trabajo en su jornada laboral de manera escrita en el formato que suministre la empresa y entregarlo al jefe inmediato, Jefe de talento Humano o responsable del SG-SST.
11. Participar de manera activa en los comités de seguridad y salud en el trabajo de la empresa (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales).
12. Participar de los programas de capacitación, entrenamiento y prácticas cuando sea convocado por la Empresa.
13. Cumplir con la reubicación laboral de acuerdo a los lineamientos legales.
14. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa de la Gerencia, 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.
15. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, las herramientas, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes e informar inmediatamente cualquier daño o avería que estos sufran.
16. Guardar rigurosamente el respeto y la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
17. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
18. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa o establecimiento.
19. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo.
20. Observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
21. Comunicar de forma veraz las situaciones para las cuales el trabajador solicita a la empresa los permisos respectivos.
22. Mantener en perfecto orden y aseo su sitio de Trabajo.
23. Asistir puntualmente al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria, labor que inicia a la hora indicada por la empresa, para lo anterior el trabajador deberá estar antes del inicio de sus labores.
24. Permanecer durante su jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde deba desempeñarlo.
25. Dedicar la totalidad del tiempo de la jornada al trabajo respectivo sin interrupción.
26. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

27. Prestar primeros auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por accidentes o riesgo inminente peligren sus compañeros de trabajo o los usuarios de la Empresa.
28. Portar el carné de identidad que exija la Empresa en lugar visible y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea solicitado por razones de seguridad.
29. Entregar al momento del retiro el carné y demás implementos, elementos y demás, que le fueron suministrados por la Empresa, y que son catalogados por la empresa como devolutivos.
30. Registrar en las oficinas de la Empresa, su domicilio y dirección, y dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra. Se presume efectuada por parte del empleador toda notificación o aviso al trabajador si se dirige a la última dirección registrada por dicho trabajador a la Empresa.
31. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores y laborar de manera efectiva la jornada reglamentaria.
32. Laborar en horas extras, cuando así lo indique la Empresa.
33. Desempeñar cualquier labor que le sea asignada y dentro del horario que se le fije, aunque no corresponda al oficio que esté clasificado, puesto que la Empresa conserva sin ninguna restricción, la libre disponibilidad sobre su personal para la asignación de funciones a cada uno de sus trabajadores sin que vaya en contra de la dignidad del trabajador.
34. Informar oportunamente al supervisor o Jefe inmediato de toda falta o irregularidad que observe, en relación con su trabajo o el de los demás trabajadores.
35. Someterse a las evaluaciones de desempeño en los términos y condiciones establecidos por la Compañía y acatar las disposiciones que como consecuencia de las mismas se establezcan.
36. Observar y cumplir las disposiciones de seguridad informática y las demás normas de la Empresa, tales como los Códigos de Conducta, de confidencialidad, Manual de convivencia y demás que se establezcan.
37. Permitir que le sean practicadas, las pruebas que la Compañía tenga establecidas o establezca en sus normas y procedimientos de seguridad.
38. Permitir que le sean practicadas, las requisas que la Compañía tenga establecidas o establezca en sus normas y procedimientos de seguridad.
39. Poner la huella y firmar todos los documentos, formatos, listas de asistencia y/o planillas, exigidos por la Empresa.
40. Informar al Departamento de Talento Humano, sobre los vínculos familiares existentes dentro de la Empresa.
41. Prestar una esmerada atención a los Clientes y Usuarios de la Empresa, especialmente cuando éstos lo soliciten.
42. Reportar las novedades presentadas durante la jornada laboral, especialmente las que perjudiquen la seguridad y el mantenimiento de las instalaciones de la Empresa.
43. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener la puntual asistencia general.
44. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagra en el numeral 1 del artículo 236, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
45. Responder por los elementos de trabajo de cualquier clase, que se le confíen para la realización de sus labores o para el mejor desempeño de éstas, así como por los daños que por su culpa, descuido o negligencia ocasione a los elementos de trabajo de cualquier clase o a EL EMPLEADOR.

46. Rendir con veracidad los informes y datos relacionados con el puesto de trabajo cuando cualquier superior o el jefe inmediato lo solicite.
47. Cumplir puntualmente con la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados por la empresa y de conformidad con la naturaleza de sus funciones; además, registrándose al ingreso y salida de la jornada laboral, en el Biométrico y/o libro que está en las instalaciones de la empresa.
48. Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el manejo de máquinas, herramientas, equipos y materiales a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la empresa. Igualmente utilizarlos únicamente en beneficio de la EMPRESA.
49. Observar estrictamente lo establecido o lo que llegare a establecer la empresa para la solicitud de permisos y para avisos de comprobación enfermedades, ausencias laborales o novedades semejantes.
50. Uso de los Elementos de Protección Personal y Seguridad Industrial, que la empresa proporciona, en todo momento y/o durante **TODO** el desarrollo de las labores, según el área de trabajo y disposiciones para la actividad.
51. Asistir con puntualidad y provecho a todas las reuniones, capacitaciones, entrenamientos y actividades organizadas por la empresa dentro o fuera del sitio de trabajo.
52. Observar las medidas de seguridad industrial que se impartan como las instrucciones en materia ocupacional, absteniéndose de ejecutar actos que puedan colocar en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o sus superiores, así como la de los bienes de la empresa.
53. Notificar y remitir oportunamente a la empresa, los formatos de incapacidad originales que le sean expedidas (Art. 121 Decreto 019 de 2012)
54. Reportar al jefe inmediato cualquier error, daño, falta o accidente, que ocurran en los vehículos (clientes), herramientas, la maquinaria o equipos, dineros, mercancías, inventarios, instalaciones o personas.
55. Informar los accidentes de trabajo por leves que sean de manera inmediata al jefe del área responsable.
56. Guardar absoluta reserva sobre el trabajo que realice, así como de las operaciones o negocios en los que por motivo de sus labores participe directa o indirectamente.
57. Guardar absoluta reserva sobre **TODA** la información que reciba, directa o indirectamente, el trabajador(a), así como la clasificada con reservada, confidencial, secreta.
58. Cumplir estrictamente las políticas de uso y protección de datos sensibles e información confidencial de la empresa, sus clientes y proveedores, y a no divulgarla, sustraerla, copiarla, transcribir, etc., por cualquier medio, sin la respectiva autorización, sin importar la forma en que acceda a tales datos o información y el soporte en el que consten.
59. Utilizar durante el desarrollo de las labores la dotación y demás elementos de protección de conformidad con las instrucciones impartidas por la empresa y las autoridades sanitarias competentes.
60. Presentarse al trabajo con excelente presentación personal y óptimas condiciones de higiene, en virtud a la clase de trabajo que se realiza en la empresa.
61. Durante la jornada laboral, siempre utilizar la dotación que sea asignada por la Compañía.
62. Cumplir con todas las prescripciones establecidas por la Empresa en el contrato de trabajo, en fichas técnicas de puesto de trabajo, en el manual de funciones, en los protocolos de procesos,

procedimientos del **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y el Protocolo de Seguridad, así como también lo establecido en este Reglamento Interno de Trabajo.

63. Acoger las instrucciones y parámetros establecidos en el presente reglamento relacionados con el autocuidado, así como los lineamientos, normatividad y acatar los protocolos de bioseguridad exigidos para efectos de prevenir y mitigar el contagio del virus COVID 19, así como otras situaciones de pandemia, o similares relacionadas con problemáticas de salud pública que impidan el desarrollo de la misión de la empresa.
64. Si es del caso, cumplir con todos los procedimientos y controles establecidos relacionados en los Manuales y Matrices del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF), el Programa de Transparencia y ética Empresarial (PTEE) y el código de ética.
65. Cumplir con las políticas de protección de datos personales y de seguridad de la información de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**
66. Cumplir estrictamente las demás disposiciones que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones de este Reglamento de Trabajo, manual de responsabilidades, funciones y procedimientos o de las instrucciones impartidas por el empleador, que estén previstas en las disposiciones legales.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de las obligaciones especiales del trabajador, relacionadas en este Reglamento Interno de Trabajo, en el Contrato de Trabajo, en el Código Sustantivo del Trabajo, y los demás documentos de La **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**, será calificado como falta grave, en los términos del numeral 6o, del literal a), del artículo 7o del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

ARTÍCULO 53. Se prohíbe a la empresa:

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:
 - 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. 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.
 - c. 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.
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 le admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
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, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en 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.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Cerrar intempestivamente la empresa, sin justificación alguna. 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.
11. Ejercer, autorizar o participar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1010 de 2006 y las demás que se señale la Ley.

ARTÍCULO 54. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa o lugar de trabajo, los útiles de trabajo, herramientas, repuestos (nuevos o usados) y cualquier otro elemento de la empresa o de los clientes sin permiso previo y por escrito de la empresa.
2. Presentarse al trabajo con aliento alcohólico o en estado de embriaguez o bajo la influencia de bebidas alcohólicas (cualquiera sea el grado), narcóticos o de drogas enervantes, teniendo en cuenta que la actividad principal de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** es de Riesgo clase IV, y por políticas de la empresa la tolerancia de alcohol será 0.
3. Ingerir dentro de la Empresa y aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo, licores o cualquiera de las sustancias y productos mencionados en el numeral anterior.
4. Conservar y/o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los guardas de seguridad y los trabajadores que tengan asignadas funciones de manejo y las que forman parte del equipo de herramientas o útiles propios del trabajo.
5. Mantener dentro de la Empresa y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
6. 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.
7. 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.
8. Negarse a la ejecución de su trabajo o al cumplimiento de sus labores.
9. Dar por terminada la labor, antes de la hora fijada para ello por la Empresa.
10. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo o prestar dinero con fines lucrativos a los compañeros de trabajo.
11. Realizar comentarios mal intencionados sobre la empresa y/o trabajadores de la misma.

12. Mantener un lenguaje inadecuado cuando se encuentre dentro de nuestras instalaciones o en las instalaciones de los Clientes. Ante cualquier queja o reclamo esta debe ser canalizada por medio de su Jefe Inmediato.
13. Utilizar el teléfono (fijo o celular de la empresa) o las líneas telefónicas de la empresa para hacer llamadas de larga distancia o a otros celulares, los computadores, la fotocopiadora y cualquier otro implemento de oficina de propiedad de la Empresa con fines personales, sin previa autorización del jefe inmediato.
14. Usar medios de distracción durante los turnos y/o horario laboral, tales como televisión, radios, libros, revistas, prensa, juegos, video juegos, sistemas de juegos electrónicos y/u on-line, video streaming, audífonos o auriculares, celulares (que no sea para el desarrollo de su labor y/o capacitaciones), u otros similares.
15. Utilizar teléfonos celulares o aparatos tecnológicos que no sean esenciales para el desarrollo de sus actividades. En especial cuando se encuentre atendiendo Clientes de la Empresa. Específicamente está prohibido que el trabajador conteste o efectúe llamadas personales o chatee desde su teléfono celular, si no se trata de casos de emergencia o con permiso ocasional que sea justificado para su uso. En consecuencia, no le es dable mantener este elemento en la mano, además de que debe tenerlo en silencio.
16. Dormirse en horas de trabajo, en los sitios de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** y/o de la EMPRESA USUARIA O CLIENTE.
17. Suspender, abandonar su trabajo, salir a la calle, ausentarse de su sitio de labores, en horas laborales, sin autorización expresa y por escrito de su jefe inmediato. Salvo quienes ocupen cargos de Gerente, Director, Coordinador o Jefe.
18. Utilizar redes sociales personales, chatear, enviar correos personales, mientras se encuentra laborando.
19. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la Empresa, o permitir que personas ajenas a la Empresa ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
20. Efectuar reuniones en locales o predios de la Empresa, no relacionadas con el trabajo, sin previo permiso escrito por la Empresa, aun cuando sean en horas distintas al horario de trabajo.
21. Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no autorizados por la Empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
22. Repartir o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes, circulares, hojas, escritos o documentos semejantes que no sean producidos o autorizados por la Empresa.
23. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de esta o de sus clientes o cualquier otro elemento, herramientas, repuestos (nuevos o usados), implementos, muebles o instrumentos, material audiovisual, computadores o sus partes o programas sin la autorización expresa y escrita del empleador.
24. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de la Empresa, sin autorización expresa y escrita de la misma.
25. Retirar información de los computadores o de bases magnéticas sin la autorización escrita por parte de la EMPRESA.
26. Utilizar equipos de cómputo o celulares personales para labores de la empresa.
27. Cometer actos de corrupción, o actuar de mala fe, en contra de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**, sus clientes, sus compañeros de trabajo, usuarios, proveedores o cualquier tercero relacionado.

28. Realizar y/o hacer propaganda política de cualquier índole en las instalaciones de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**, o utilizar las herramientas de trabajo para realizar actividades de promoción política.
29. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la Empresa, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
30. Aprovechase de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
31. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, el de las maquinas o equipos, no salga en la cantidad, calidad y tiempos fijados para la Empresa.
32. Introducir paquetes, bolsas u objetos similares a las instalaciones o lugares de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** y/o de las EMPRESAS USUARIAS O CLIENTES, sin la autorización del empleador, permitiendo ver siempre el contenido a la persona que para el efecto se designe. Aun existiendo dicha autorización, **EL/LA TRABAJADOR(A)** permitirá que los objetos similares sean revisados por el personal designado para ello por la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** y/o de las EMPRESAS USUARIAS O CLIENTES.
33. Sacar o intentar sacar de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** y/o de la EMPRESA USUARIA O CLIENTE, paquetes, bolsas u objetos semejantes sin la autorización del empleador, teniendo que permitir siempre que sean examinados y observados por las personas señaladas para tal efecto.
34. Crear o alterar documentos de la empresa o ajenos a ella, para su beneficio personal.
35. Aprovechase, con beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras hechas por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo, y que tengan relación con las labores o funciones que aquel desempeña.
36. Realizar una conducción incorrecta (debe evitar realizar frenadas bruscas, excesos de velocidad y evitar el ralenti), cuando se efectúen pruebas de ruta a los vehículos de los clientes.
37. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no, a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
38. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
39. Incumplir con los reglamentos, políticas y en general normatividad interna de la compañía, entendiéndose el incumplimiento como una falta grave a las obligaciones laborales.
40. Pasar al puesto o lugar de trabajo de los demás trabajadores sin orden del Jefe respectivo o sin previo permiso o motivo justificado.
41. Aún en el caso de orden permiso y motivo justificado, gastar más tiempo del normal y necesario en cualquier acto o diligencia, dentro y fuera de la Empresa.
42. Las relaciones sentimentales entre compañeros de trabajo, cualquiera sea el área (administrativa u operativa). Con el fin de evitar conflicto de intereses en función a los roles que desempeñan las personas involucradas en la relación.
43. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, o en las instalaciones de la E.D.S.
44. Fumar dentro de las instalaciones o en los alrededores de las empresas clientes o proveedores.
45. Ocultar, modificar, falsificar, variar, alterar, reformar información de la empresa que afecte o pueda afectar el buen nombre de la empresa, así como el desarrollo de su actividad.

46. Descargar e instalar en los equipos de la empresa, programas, app, de cualquier tipo obtenidos en internet o traídos en cualquier medio magnético, o descargar música y/o videos, jugar en línea, sin autorización de la EMPRESA.
47. Suplantar a los compañeros de trabajo para el registro de entrada y salida del lugar donde debe ejercer sus labores.
48. Disponer de los recursos de la empresa en general, sin autorización previa del superior inmediato, o darle una destinación diferente a la que se haya determinado conforme a las órdenes impartidas por la empresa.
49. Cambiar los turnos de trabajo o confiar su propio trabajo a otro trabajador sin autorización previa del jefe inmediato.
50. Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, corrillos, discusiones, riñas, altercados o peleas que puedan afectar el buen desempeño de sus funciones durante el tiempo de trabajo.
51. La ejecución por parte del trabajador de labores al servicio para terceros que se dediquen a operaciones o actividades iguales o similares a las propias de la empresa.
52. Dedicarse el trabajador, aún fuera de las horas de servicios, a otras actividades, directa o indirectamente remuneradas. Salvo autorización expresa del empleador.
53. Sustraer, vender, cambiar, permutar, prestar, negociar en cualquier forma, herramientas, repuestos, combustibles, mercancías, productos, inventarios, bienes, sin autorización expresa y escrita del jefe de área responsable.
54. Irrespetar a los usuarios y/o clientes, proveedores, o no prestarle el servicio con el debido cuidado y diligencia de conformidad con los parámetros establecidos en la empresa.
55. Suministrar falsa información relacionada con la realización de procesos y procedimientos, elaboración y control de inventarios, entregas de caja, y de depósito de dineros en caja fuerte, o de cualquier otra función que deba ejecutarse en desempeño de las gestiones propias del cargo.
56. Ejercer actividades laborales en lugares diferentes a los asignados sin previa autorización del empleador.
57. Ocuparse de asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo.
58. Haber presentado para la admisión en la Empresa, o presentar después para cualquier efecto, cualquier documento o información falsos, inveraces, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
59. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios, adulterados, alterados o con información inveraz.
60. Pedir o facilitar en préstamo dineros a compañeros de trabajo de cualquier nivel.
61. Cualquier falta, acto de omisión o negligencia en que incurra EL TRABAJADOR relacionada con el manejo de los dineros, bienes o valores, que sean recaudados a los clientes y sean de propiedad de EL EMPLEADOR.
62. Efectuar trabajos mal intencionados que pongan en peligro el buen funcionamiento de las instalaciones de la empresa, las herramientas, los vehículos y maquinaria de la empresa, los productos, los intereses y la buena imagen de la Empresa.
63. Ejecutar acciones que perjudiquen a la Empresa en sus intereses y buen nombre.
64. Ocasionar daños en la maquinaria o elementos de trabajo puestos por la Empresa a su disposición, o desperdiciar materia prima o bienes de la Empresa por culpa, descuido o negligencia.

65. Divulgar los asuntos relacionados con sus funciones que son considerados de estricta reserva de la Compañía, así como de las actividades comerciales, bases de datos de clientes, operaciones, la organización, cualquiera de los sistemas, servicios, procedimientos y negocios en general que lleguen a ser de su conocimiento con ocasión de su trabajo.
66. Divulgar los asuntos relacionados con **TODA** la información que reciba, directa o indirectamente, el trabajador(a), así como la clasificada con reservada, confidencial y/o secreta por la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**
67. Suministrar el número de celular personal a los clientes, proveedores, empresas usuarias, y terceros que tengan cualquier tipo de relación con la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**
68. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus superiores o compañeros de trabajo, o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las maquinas, sistemas de información, elementos, edificios, talleres, oficinas o cualquier otro bien que sea de propiedad o que se encuentre bajo la administración o custodia de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**
69. Dar a conocer información confidencial y relevante de la compañía.
70. Recibir cualquier tipo de dádivas, obsequios, agasajos, donaciones o similares (en dinero o especie) de forma directa o indirecta de parte de personas naturales o jurídicas.
71. Solicitar permisos y ausentarse de sus labores de forma infundada o cuando las razones para solicitar los permisos no sean veraces.
72. Utilizar cualquier clase de permiso otorgado por la Empresa para una finalidad distinta para la que fue concedido o que por Ley deba utilizarse.
73. Incitar a los trabajadores para que desconozcan sus deberes laborales y/o las órdenes impartidas por sus superiores, así como permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes a normas reglamentarias o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente a la EMPRESA.
74. Malgastar los recursos de la EMPRESA como papelería, útiles de escritorio, combustibles, servicios públicos o cualquier otro recurso sea por negligencia, dolo, falta de cuidado o indolencia.
75. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia y/o necesidades del servicio.
76. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización de la EMPRESA.
77. Trabajar horas extras sin autorización de la EMPRESA.
78. Utilizar con fines diferentes para los cuales fueron suministrados el carné, los uniformes y demás distintivos de la empresa.
79. Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por la EMPRESA.
80. Falsificar y/o adulterar incapacidades o cualquier otro documento con el fin de obtener un beneficio propio.
81. Trabajar sin el uso de los elementos de protección y seguridad suministrados por la EMPRESA.
82. Desacatar las medidas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST dictadas por la EMPRESA y por las autoridades del ramo al igual que el no observar con sumo cuidado y diligencia las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades laborales.
83. Todo acto de maltrato y/o de violencia física y verbal, cómo amenazar, Insultar, menospreciar y en general, infringir malos tratos a sus compañeros, clientes, proveedores o superiores, o calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes.

84. Las demás prohibiciones especiales que puedan derivarse del cargo desempeñado.
85. Las demás de carácter especial, contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, en las convenciones, pactos y laudos arbitrales, en el Contrato de Trabajo, en las circulares, en las directivas, en los memorandos y demás documentos emitidos por la EMPRESA.

PARÁGRAFO 1. El uso de los lockers es de carácter particular, son un servicio gratuito que presta la EMPRESA, por lo que, ésta podrá hacer, en cualquier momento, inspección de los mismos. Cuando se traslade al personal de sede o se retire de la empresa, el trabajador debe entregar el locker o pasados CINCO (5) días la EMPRESA lo abrirá con dos testigos y realizará un inventario del mismo.

PARÁGRAFO 2. La violación a las anteriores prohibiciones se considerará como **FALTA GRAVE** y pueden ser justa causa para la terminación unilateral del contrato de trabajo.

CAPÍTULO XVII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 55. 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).

ARTÍCULO 56. El incumplimiento de alguna de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en este reglamento o en el contrato individual, siempre que, a juicio de la EMPRESA, no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella, dará lugar a la aplicación de una de las siguientes medidas:

a. Amonestación

La amonestación consiste en la advertencia verbal que el inmediato superior hace al trabajador que comete violación de sus obligaciones laborales. La sola amonestación no se considera sanción.

b. Llamado de atención

El llamado de atención se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa falta leve o en caso que a juicio de la EMPRESA la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.

c. Suspensión disciplinaria

La suspensión disciplinaria podrá imponerla la EMPRESA, previa elaboración del acta de descargos, en caso de falta o violación de deberes y prohibiciones laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no ameriten la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de ocho (8) días por la primera falta y hasta dos (2) meses en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 57. Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de inicio de labores sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por UN (1) día, por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por TRES (3) días, por tercera (3) vez suspensión en el trabajo hasta por CUATRO (4) días y por cuarta (4) vez suspensión en el trabajo hasta por CINCO (5) días.

2. Después de los quince (15) minutos del numeral anterior, la falta total o parcial en el trabajo durante la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
3. La falta total a la jornada de trabajo sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
4. La violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
5. Retirarse del punto de trabajo, sin autorización expresa del superior, o dejar de atender directa y personalmente la labor encomendada, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
6. Cualquier violación leve a las prohibiciones y obligaciones establecidas en este reglamento, siempre y cuando no contemple violencia o desacato a orden superior o no haya causado perjuicios graves, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días; por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; por tercera vez, se considera falta grave.
7. Alterar el orden y la paz en el sitio de trabajo bien sea por juegos, chanzas, bromas o bien por medio de actos violentos o disputas verbales con otros trabajadores, con sus superiores, o visitantes, clientes o con personas extrañas a la empresa de tal forma que las labores normales se afecten temporalmente, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días; por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; por tercera vez, se considera falta grave.
8. Violar las normas de seguridad industrial, contribuir a hacer peligroso el sitio de trabajo, creando riesgos de accidentes de trabajo para sí o para sus compañeros; incumpliendo las medidas de prevención de accidentes y enfermedades al no usar el equipo de seguridad recomendado en los programas de Salud Ocupacional, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
9. Causar daños en vehículos o en elementos, bienes o documentos de la empresa o de otros trabajadores por descuido o negligencia, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
10. Cometer en el lugar de trabajo, aún en descanso o fuera del turno, actos contra la moral o las buenas costumbres o delitos en contra de los intereses de la empresa, sus directivos, compañeros de trabajo, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
11. Utilizar, sustraer o apropiarse de objetos, documentos, elementos, herramientas, equipos, materias primas para la labor o usarlos en oficios diferentes a los encargados o en beneficio personal o de terceros sin autorización previa, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses. Si el uso o apropiación constituye acto delictivo presuntamente o abuso de confianza por uso indebido, es falta grave incluso por la primera vez, sin tomar en consideración el valor de lo usado o apropiado.
12. Suministrar el número de celular personal a los clientes, proveedores, empresas usuarias, y terceros que tengan cualquier tipo de relación con la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses. Lo anterior, siempre y cuando no se ocasionen perjuicios a la empresa, en este caso será calificado como grave.

PARÁGRAFO 1. Sin perjuicio de lo anterior, si de la comisión de una falta leve se derivara una grave afectación para los intereses de la compañía, la empresa podrá tomar la determinación disciplinaria que considere pertinente, así no corresponda a la señalada en los literales anteriores. Así las cosas, la empresa se reserva la facultad de proceder con la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

PARÁGRAFO 2. La imposición de una sanción, ya sea por retardo o faltas al trabajo, o por interrupción de labores o abandono del trabajo antes de terminar la jornada o el turno respectivo, no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar; así como de las bonificaciones, comisiones y demás que hagan parte del salario de el o los días de suspensión.

ARTÍCULO 58. Una falta se considerará comprobada:

- ✓ Por la confesión verbal o escrita del trabajador.
- ✓ Por declaración fidedigna de personas distintas del trabajador, ya sean extrañas o dependientes de la EMPRESA.
- ✓ Por cualquier medio de prueba legalmente admitido.

ARTÍCULO 59. En el evento en que el trabajador no se presente a su puesto de trabajo por más de dos (2) días consecutivos, sin previo aviso, se presume que ha abandonado el puesto o cargo, y será causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa, salvo que dicha ausencia se haya debido a enfermedad, fuerza mayor u otra causa semejante debidamente comprobada y justificada plenamente.

PARÁGRAFO. El debido proceso por abandono del cargo se iniciará al día siguiente de la falta sin previo aviso (Después del tercer día), siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento para “Procedimientos para Comprobación de Faltas y Formas de Aplicación de las Sanciones Disciplinarias”.

CAPÍTULO XVIII FALTAS QUE DAN LUGAR A LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO CON JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 60. Además de las causales señaladas en los artículos anteriores (47, 52 Y 54), y de las que habla el Artículo 7 del Decreto 2351/65 y su Decreto y Reglamentación 1373/66, se establecen como causales de terminación por parte del patrono por justa causa y por tanto sin indemnización alguna, las siguientes:

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. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra clientes de la empresa, proveedores y terceros que guarden relación, de cualquier tipo, con la empresa.
4. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, y realizar el cobro bonificaciones, viajes u horas extras inexistentes o dar a las mismas una destinación diferente.
5. Poner en peligro las instalaciones de la empresa, su puesto de trabajo, o hacer mal uso de las instalaciones, o poner en riesgo los elementos de trabajo, maquinaria, materias primas y/o producto elaborado.
6. Introducir, portar o conservar armas o explosivos en el sitio de trabajo, vehículos de la empresa o dentro de las instalaciones de la empresa.
7. Realizar trabajos, actividades no asignadas por la empresa.
8. 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.
9. 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 fotografiarlos, escanearlos o fotocopiarlos sin autorización de la empresa.
10. Pedir, recibir, aceptar regalos, dádivas o beneficios de cualquier índole, provenientes de conductores, auxiliares, vendedores ambulantes, proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con la empresa., y demás personas que prestan sus servicios en el Terminal de Transportes, o particulares.
11. Solicitar u obtener de los empleados bajo su mando concesiones o beneficios prevalidándose de su posición.
12. Adulterar las planillas de registro de pasajeros y demás formatos que sean entregados por la Empresa para el ejercicio de sus funciones.
13. 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.
14. No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios a la empresa, 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.
15. Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, equipos, información, materiales, productos, objetos o instalaciones utilizadas por la empresa.
16. 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.
17. 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.
18. Engañar a la empresa en cuanto a la solicitud de permisos, licencias beneficios o auxilios monetarios.

19. 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.
20. Desacreditar, hacer afirmaciones falsas o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes y sus empleados.
21. 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 o psicoactivas, narcóticos o cualquier otra sustancia que afecte el normal desempeño laboral.
22. 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.
23. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes de su jefe o suspender su ejecución.
24. El retardo, de cualquier tiempo, en la entrada o inicio de labores sin excusa suficiente, por tercera vez en una misma semana y a juicio del empleador.
25. No presentarse al lugar de trabajo durante parte de la jornada o la jornada completa, por tercera vez, en el mismo mes, sin excusa suficiente.
26. Cometer actos o acciones fuera de sus puestos de trabajo, fuera de las instalaciones de la empresa y/o en representación de la misma, con o sin el uniforme de la empresa, que comprometan o afecten la imagen y el buen nombre de ésta.
27. Revelar secretos y datos reservados de la empresa, así como dar a conocer la clave personal de acceso a los equipos de cómputo, las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a terceros o a personal no autorizado.
28. Ejercer, coparticipar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
29. Presentar sin soporte, o temerariamente, una denuncia de acoso laboral.
30. Incurrir en conductas de acoso laboral a la luz de lo dispuesto por la Ley 1010 de 2006.
31. Acumulación de tres (3) faltas leves en un mismo semestre.
32. Ejecutar actividades fraudulentas en contra de la empresa, de los clientes y/o proveedores de ésta.
33. Causar perjuicios económicos o materiales a la EMPRESA, a los clientes o proveedores de ésta.
34. No presentarse a trabajar por más de tres (3) días consecutivos sin causa justificada.
35. Las causales establecidas en el Contrato de Trabajo.
36. Falsificar firmas o documentos.
37. Incumplir las disposiciones establecidas en los procedimientos y controles establecidos relacionados en los Manuales y Matrices del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF), el Programa de Transparencia y ética Empresarial (PTEE) y el código de ética.
38. Omitir o incumplir con la ejecución de los controles del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF), el Programa de Transparencia y ética Empresarial (PTEE) que tenga a su cargo.
39. Incumplir con las políticas de protección de datos personales y de seguridad de la información de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**
40. Ser responsable de incidentes de seguridad de la información que cause perjuicio a la compañía.

41. Violar las normas del presente reglamento interno de trabajo.
42. Violar cualquiera de sus obligaciones (Legales, Reglamentarias o contractuales).
43. Todo acto delictuoso del trabajador contra la empresa, sus Directivos, incluso cuando el acto es frustrado por acción de vigilantes, empleados o la autoridad o cuando se trate de tentativa.
44. Todo daño grave o leve, que el trabajador cause intencionalmente a las instalaciones, vehículos, equipos, materias primas, producto elaborado, incluso material de desecho de propiedad la empresa o de cualquier cliente, proveedor o tercero que tenga cualquier tipo de relación con la empresa.
45. El que el trabajador hurte, sustraiga o saque sin autorización escrita de un superior, objetos, elementos, productos, mercancías, empaques y demás bienes de propiedad de la empresa o proveedores, aún los imperfectos o de desecho, y cualquiera que sea la cantidad o valor de lo sustraído, sacado o hurtado. Igualmente, en caso de tentativa o de intento de sustracción, o por uso indebido o abuso de confianza.
46. La no revisión del vehículo en su aplicación mecánica o legal (tarjetas de propiedad, gases, seguros, revisión técnico mecánica, SOAT, matrícula).
47. El descuadre reiterativo en el manejo de los dineros que se manejan de la empresa.
48. La indebida utilización para otros fines de los dineros correspondientes a las cesantías, tramitados ante la Empresa y otorgados por ella, independientemente de las demás acciones que pueda adelantar la Empresa por encontrar los documentos adulterados, alterados o con información inveraz.
49. Toda falta grave considerada como tal en este reglamento.

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.
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.

PARÁGRAFO 1. La falta grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves (tres como máximo), se faculta al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. 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.

ARTÍCULO 61. 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.

ARTÍCULO 62. 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.

ARTÍCULO 63. También Constituyen faltas graves: para dar por terminada la relación laboral:

- a. El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez o incluso la primera vez, si éste retardo causa perjuicios para LA EMPRESA.
- b. La falta total o parcial en el trabajo durante la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez o incluso en la primera vez, si esta causa o no perjuicios para la EMPRESA.
- c. La falta total del trabajador a sus labores durante todo el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d. La violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias por tercera vez.
- e. Incurrir el trabajador en cualquiera de las conductas señaladas en el Art. 54 del presente reglamento.
- f. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias y de las políticas internas establecidas por la empresa.
- g. La violación de las obligaciones, reglamentos, estipulaciones del contrato de trabajo con sus anexos, políticas y demás normativa que regule las relaciones laborales en la empresa.
- h. Retirarse del punto de trabajo, sin autorización expresa del superior, o dejar de atender directa y personalmente la labor encomendada por tercera vez.
- i. El que el trabajador se abstenga de acudir al médico cuando necesite ser atendido por alguna enfermedad o cuando se detecte que necesita utilizar algún elemento para la realización correcta de sus funciones, aún por la primera vez.
- j. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo.
- k. Violar las normas de seguridad industrial, contribuir a hacer peligroso el sitio de trabajo, creando riesgos de accidentes de trabajo para sí o para sus compañeros; incumpliendo las medidas de prevención de accidentes y enfermedades al no usar el equipo de seguridad recomendado en los programas de Salud Ocupacional, por tercera vez.
- l. Ocultar, modificar, falsificar, variar, alterar, reformar información de la empresa que afecte o pueda afectar el buen nombre, así como el desarrollo de su actividad.
- m. Dar a conocer información confidencial y relevante de la compañía.

- n. 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.
- o. Falta de respeto a los superiores o compañeros de trabajo.
- p. Cualquier daño que, por culpa o negligencia, descuido o por el desobedecimiento de órdenes, cause el trabajador a en los elementos, maquinaria, vehículos, equipos o materiales, puestos bajo su cuidado por el cliente, proveedores o la EMPRESA para el ejercicio de su cargo.
- q. Negarse a cumplir las órdenes que los superiores jerárquicos le den en el desempeño de su oficio, aun cuando estas no tengan relación directa con el cargo contratado, se entiende como una falta grave en la subordinación característica del contrato.
- r. Que el trabajador, que ha sido sancionado disciplinariamente por dos faltas en un semestre, incurra, en el mismo periodo, en una tercera falta que pueda dar a una nueva sanción, ya que, en tal caso, la reincidencia implica el sistemático y reiterado incumplimiento de sus obligaciones y prohibiciones que le incumben.
- s. Suministrar el número de celular personal a los clientes, proveedores, empresas usuarias, y terceros que tengan cualquier tipo de relación con la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**, por tercera vez o incluso en la primera vez, si esta causa perjuicios para la EMPRESA.
- t. El aprovecharse de la empresa para su lucro personal o de terceros.
- u. El manejo indebido de los equipos, vehículos y herramientas entregados para el cumplimiento de su labor.
- v. La falsedad a reticencia en la presentación de documentos que la EMPRESA requiera con la actividad del trabajador en la misma.
- w. La falsedad en la presentación de pruebas (imágenes, videos y demás) para escusarse en ausencias laborales y/o incumplimiento de horarios en el inicio de labores.
- x. Participar en espionaje o sabotaje contra la EMPRESA.
- y. Cualquier acto de violencia (Amenazar, golpear, rendir a puños o con armas, entre otras), injuria o el maltrato de palabra o de obra o de faltas de respeto en que incurra el trabajador dentro de las instalaciones de la EMPRESA, con los superiores, compañeros, clientes, proveedores o terceros que se encuentren en ella.
- z. El utilizar el internet de la empresa en cualquier forma relacionada con pornografía, chat, amenazas, acosos, vandalismo, entrega de información no autorizada o acceso a sitios restringidos por la EMPRESA.
- aa. Maltratar física o psicológicamente a otro trabajador, incluso por primera vez, de acuerdo a la gravedad de la falta, circunstancias de los hechos y lesiones producidas.
- bb. Apropiarse o sustraer bienes muebles y demás elementos, herramientas, repuestos, mercancías, inventarios, combustibles, etc.
- cc. Negarse a seguir las instrucciones, prescripciones, tratamientos y exámenes médicos de la Entidad Promotora de Salud, la Administradora de Riesgos Laborales o el médico especialista de la EMPRESA, sin justa causa, aún por primera vez.
- dd. Cometer o participar en situaciones de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
- ee. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso de su superior inmediato.
- ff. Fomentar, inducir o participar en actos que constituyan desorden, desobediencia, o que se encuentren encaminados a cometer un delito.

gg. Presentarse al trabajo con aliento alcohólico o en estado de embriaguez o bajo la influencia de bebidas alcohólicas (cualquiera sea el grado), narcóticos o de drogas enervantes, teniendo en cuenta que la actividad principal de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** es de Riesgo Máximo, clase III IV.

Las demás causales o faltas graves establecidas en el contrato de trabajo, demás reglamentos, políticas de la EMPRESA y en las demás normas establecidas en la legislación laboral colombiana legales colombianas para la materia.

PARÁGRAFO 1. La terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleador, que también se conoce con el nombre de despido, no es una pena o sanción disciplinaria propiamente dicha, sino un medio jurídico para extinguir el contrato de trabajo consagrado legalmente a favor del empleador.

ARTÍCULO 64. Para dar por terminado el contrato de trabajo por deficiente rendimiento, LA EMPRESA deberá seguir lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.3 del Decreto 1072 de 2015. Así:

“Artículo 2.2.1.1.3. Procedimiento terminación unilateral por rendimiento deficiente. Para dar aplicación al numeral 9) del artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965, el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- 1. Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.*
- 2. Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; y*
- 3. Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.”*

PARÁGRAFO. De igual forma para la aplicación de estas medidas, la EMPRESA tendrá aplicación de los preceptos indicados para el proceso de investigación.

CAPÍTULO XIX PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 65. Se establece el siguiente procedimiento para la investigación de la conducta disciplinaria:

Con el fin de garantizar los derechos al debido proceso y defensa de los trabajadores, la Empresa establece y publica las políticas del procedimiento disciplinario, según los lineamientos de la Sentencia C-593 del 2014, mediante la cual se declaró exequible de manera condicionada el Art. 115 del C.S.T.:

- Se adelantará procedimiento disciplinario contra los funcionarios en el caso de que el trabajador viole el régimen de obligaciones y/o prohibiciones establecidas en la Ley, en el reglamento interno de trabajo o en el contrato de trabajo.

1. El jefe inmediato del trabajador una vez tenga conocimiento de la falta cometida, deberá levantar **INMEDIATAMENTE** un informe de los hechos con especificación precisa de los cargos, fecha y hora de los acontecimientos, etc. información que debe ser remitida inmediatamente al Jefe de Talento Humano.

Recibido el informe, el Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces procederá, antes de aplicarse una sanción disciplinaria, a notificar por escrito al trabajador, el pliego de cargos y citación dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos o a la terminación de la investigación de los mismos; con copia a la hoja de vida, para que el trabajador sea citado a formular los descargos correspondientes; allí puede acudir solo, o con abogado, o acompañado de dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca o de dos compañeros de trabajo en ausencia de sindicato, si el trabajador lo solicita. La citación se deberá enviar como mínimo con dos (2) días calendario de antelación a la práctica de la diligencia.

En la misma comunicación se deberá informar al trabajador de manera clara y precisa, sobre las conductas que se le imputan, la(s) presunta(s) falta(s) cometida(s), las obligaciones o prohibiciones legales, contractuales y/o reglamentarias vulneradas, la indicación de la fecha y hora en la que debe presentarse a rendir descargos y la calificación provisional de las conductas como falta disciplinaria, y, se dará traslado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.

2. Llegada la fecha y hora para la realización de la diligencia, se dará la palabra al trabajador implicado para que presente sus descargos, controvierta las pruebas en su contra y allegue las que considere necesarias para sustentar sus descargos. No obstante, y sin perjuicio de lo anterior, la EMPRESA a través de la persona designada para adelantar la diligencia, podrá formular las preguntas que considere necesarias para esclarecer los presuntos hechos que se endilgan al trabajador, siempre que estos tengan relación con la falta determinada en la comunicación de citación y con los hechos que la fundamentan. Si el trabajador no se presenta en el día y a la hora para realizar sus descargos, se entiende que acepta los hechos, motivo por el cual el jefe de Talento Humano dejará la constancia respectiva en el acta de descargos firmándola ante dos (2) testigos, lo mismo hará en el caso en que el trabajador se negare a firmar el acta de descargos. Adicionalmente el no asistir a la diligencia de descargos, por sí solo, se constituye en FALTA GRAVE a las obligaciones laborales y perderá el derecho a ser oído, salvo que presente una justificación para ello, pues de lo contrario se entenderá como aceptada la falta y se dará aplicación a la sanción correspondiente.

3. Los descargos del trabajador inculpado se harán constar en el acta correspondiente, igualmente se podrán solicitar las pruebas conducentes para una mejor calificación y esclarecimiento de los hechos y se procederá a aplicar la sanción a que hubiere lugar de acuerdo con este reglamento, la cual se le notificará por escrito al trabajador.

La decisión de la Terminal se adoptará dentro de un término racional, que tenga en cuenta aspectos tales como la relación de causalidad de la misma con la comisión de la falta, o el conocimiento de ésta por parte de la Empresa, el recaudo y análisis de las pruebas y el devenir del proceso disciplinario con todas sus vicisitudes.

4. Si entregada la notificación de la resolución tomada por la empresa al trabajador éste se negare a firmarla, quien hace la notificación hará firmar el duplicado de la misma por dos (2) testigos con sus respectivos documentos de identidad, haciendo constar la negativa del trabajador a recibir o firmar el duplicado de la comunicación. De esta manera se entenderá para todos los efectos legales y reglamentarios surtida la notificación de la resolución tomada por la empresa sobre el particular.

Siguiendo los lineamientos del actual Reglamento Interno de Trabajo que rige para la Terminal de Transportes, aplicado bajo la óptica de la Sentencia de Constitucionalidad que dio origen a esta política (C-593 de 2014), están facultados para imponer sanciones disciplinarias el Gerente y/o el Jefe de Talento Humano.

En el evento en que el trabajador no esté conforme con la sanción, podrá interponer recurso de apelación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la medida disciplinaria, ante el superior jerárquico de quien impuso la sanción y, en todo caso, se le informará que puede acudir a la jurisdicción ordinaria laboral para controvertir la decisión vía judicial. De no interponerse este recurso dentro del término indicado, se entenderá que la sanción no fue objeto de reclamación por parte del empleado.

5. La Terminal tendrá cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la interposición del recurso por parte del empleador para dar respuesta de fondo al mismo; confirmando, modificando o revocando la decisión inicialmente adoptada. Durante este término, el proceso disciplinario quedará en suspenso.

6. En todo caso se dejará constancia escrita de lo actuado y de la decisión de la empresa, de la sanción a imponer, haciendo constar que la determinación tomada se notificará personalmente y por escrito al trabajador.

PARÁGRAFO 1. No es necesario el procedimiento señalado en este artículo para hacerle al trabajador un llamado de atención que no implique suspensión en el trabajo.

PARÁGRAFO 2. El medio a través del cual el trabajador podrá ser escuchado o expondrá sus argumentos y medios de defensa y contradicción, dentro del marco del debido proceso, será la Diligencia de descargos, la cual podrá realizarse de manera presencial, video conferencia, o cualquier otro medio que permita dejar constancia del desarrollo de las mismas, siempre garantizando el debido proceso al trabajador.

PARÁGRAFO 3. La prueba de Alcoholimetría se realizará en cualquier momento y se aplicará el respectivo procedimiento para realizar dicha prueba a Trabajadores Directos y Contratistas, establecido por la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**

ARTÍCULO 66. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en Sentencia C-593 de 2014 y el anterior artículo.

ELEMENTOS MÍNIMOS PARA PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	
1.	La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción.
2.	La formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias. En este punto se debe recordar que el mismo Código Sustantivo de Trabajo dispone que tanto la conducta como su respectiva sanción debe encontrarse previamente consagrada en el reglamento interno de trabajo.
3.	El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
4.	La indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
5.	El pronunciamiento definitivo del patrono mediante un acto motivado y congruente.
6.	La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
7.	La posibilidad que el trabajador pueda controvertir, mediante los recursos penitentes, todas y cada una de las decisiones ya sea ante el superior jerárquico de aquel que impone la sanción como la posibilidad de acudir a la jurisdicción laboral ordinaria.

“Cuadro elaborado con base en la Sentencia C-593 de 2014 de la Corte Constitucional M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub.”

CAPÍTULO XX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 67. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Coordinador de Gestión Humana quien los oír y resolverá en justicia y equidad, y, de no ser atendido o no estar conforme con la decisión deberá acudir ante quien tenga la inmediata jerarquía sobre la persona a quien se le formulo el reclamo inicialmente. Los reclamos deberán resolverse en un tiempo razonable, de no más de 15 días hábiles, de conformidad con su naturaleza con justicia y equidad.

ARTÍCULO 68. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de un abogado, del sindicato respectivo, si lo hubiere, o de dos compañeros de trabajo, si así lo quisieren.

CAPÍTULO XXI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 69. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL: “Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o un superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia del mismo” (Art. 2o. Ley 1010/06).

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

ARTÍCULO 70. MODALIDADES. Se consideran modalidades de acoso laboral tal como se encuentran definidas en la ley 1010 de 2006, las siguientes:

- a. Maltrato Laboral
- b. Persecución Laboral
- c. Discriminación Laboral
- d. Entorpecimiento Laboral
- e. Inequidad Laboral
- f. Desprotección Laboral.

Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñó como empleado o trabajador, toda expresión verbal o injuriosa o ultrajante que lesione la incapacidad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo o todo comportamiento tendiente a menos cavar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado trabajador mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

Discriminación laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, genero, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

Inequidad laboral. Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

Desprotección laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 71. Conductas atenuantes: Son conductas atenuantes del acoso laboral.

1. Haber observado buen comportamiento anterior.
2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira o intenso dolor.

3. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias.
4. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
5. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Los vínculos familiares o afectivos.
7. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior compañero o subalterno.
8. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO: El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTÍCULO 72. SUJETOS DE ACOSO LABORAL.

“**A.** Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

- La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del Trabajo;
- La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de una dependencia estatal;
- La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

B. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;

- Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado;
 - Los servidores públicos, tanto empleados públicos como trabajadores oficiales y servidores con régimen especial que se desempeñen en una dependencia pública;
- Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

C. Son sujetos partícipes del acoso laboral:

- La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
- La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la presente ley.

PARÁGRAFO: Las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan en la presente ley son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.”

ARTÍCULO 73. Circunstancias agravantes. Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

1. Reiteración de la conducta.
2. Cuando exista concurrencia de las causales
3. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria
4. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor partícipe.

5. Aumentar deliberadamente o inhumanamente el daño psíquico y biológico causado el sujeto pasivo.
6. La posición predominante que el autor, ocupe en la sociedad por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
7. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
8. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 74. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social
- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i. 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 de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorprendentes del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO 1. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2º de la ley 1010.

PARÁGRAFO 2. Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

PARÁGRAFO 3. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 75. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

“

- a. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
- g. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h. La exigencia de cumplir las obligaciones y deberes de que tratan los artículos 55 al 57 del C.S.T., así como no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
- i. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.”

ARTÍCULO 76. Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral: La empresa proveerá de mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, estableciendo un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio, a tener lugar entre las partes involucradas, una vez se tenga conocimiento de la denuncia o queja de acoso laboral.

PARÁGRAFO 1. La víctima de acoso laboral deberá notificar de manera escrita, ante su superior inmediato, en caso tal de no ser este el denunciado, detallando los hechos y anexando prueba sumaria de los mismos. El supervisor que reciba la denuncia deberá dar aviso al Jefe de Gestión Humana y al Gerente General, para que se determine el procedimiento de investigación de la denuncia y a escuchar testimonio y versión de los incidentes, determinando el proceder acorde con el programa de conciliación, apoyo y orientación existente, poniendo en funcionamiento el comité de convivencia laboral.

PARÁGRAFO 2. El programa de conciliación apoyo y conciliación a la víctima de acoso laboral, contará con personal calificado en el área de incidencia, el cual, mediante la puesta en marcha del sistema de apoyo, buscará la corrección de tales situaciones y su prevención entre el medio laboral restante. Este programa deberá ser desarrollado por el comité de convivencia laboral.

El programa se estructura en cuatro (4) fases:

1. Primera Fase: - Valoración: Entre las partes a saber, se concede un espacio de expresión de carácter confidencial. Cada participe, podrá expresar su posición frente a los hechos ocurridos. Estos se desarrollará ante un Comité constituido por miembros que no se encuentren vinculados emocionalmente con ninguna de las partes.

2. Segunda Fase: - Esquematización: Mediante la estructuración de dinámicas situacionales, análisis temáticos, valoraciones sociales y propuestas de sensibilización en el área, se involucra tanto al denunciado como al denunciante. En esta fase se contemplan acciones y pautas que pueden enmendar daños causados.

3. Tercera Fase: - Conciliación: Entre las partes a saber, y después de desarrolladas las técnicas propuestas se busca generar espacios de diálogo. El interés primario es generar espacios sanos de convivencia entre los miembros, mediante la concientización de las dinámicas sociales involucradas, roles dentro de la comunidad y derechos y deberes en los miembros de tal entorno.

4. Cuarta Fase: - Seguimiento: La empresa en su afán por constituirse en un espacio enmarcado dentro de los cánones de la legalidad, busca que el individuo víctima del acoso laboral se reincorpore sin perjuicios secundarios físicos o a su psique. Para ello cuenta con un programa de apoyo y orientación pos-evento.

PARÁGRAFO 3: Cuando entre las partes involucradas el denunciante y/o denunciado, no se logre llegar a una conciliación es responsabilidad del empleador presentar ante el Inspector de Trabajo descripción de la denuncia, procedimientos adoptados con pruebas sumarias a los mismos. La omisión de estas medidas, se entenderán como tolerancia de la misma.

ARTÍCULO 77. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

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 intimidación, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 78. 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, particularmente en

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

2. Evaluación y monitoreo de la 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. Promover entre los trabajadores el buen trato, respeto a su integridad, al buen nombre, al credo religioso, a sus superiores jerárquicos, el que se eviten burlas o descalificaciones humillantes en el trabajo, etc.
4. 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.
5. 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.
 - d. Definir compromisos de comportamientos que refieran evitar conductas de presunto acoso laboral emitidas por el comité de convivencia laboral.
 - e. Hacer seguimiento a los compromisos en relación a lo descrito anteriormente.
 - f. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.
6. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 79. La Empresa tendrá un **Comité de convivencia laboral** integrado por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los integrantes del Comité deben contar con competencias actitudinales y comportamentales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

El número de trabajadores que integrará el Comité, depende del tamaño de la empresa así:

1) Mas de veinte (20) trabajadores, dos (02) representantes de los trabajadores y dos (02) del empleador.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (06) meses anteriores a su conformación.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán a los suyos a través de votación secreta que represente la libre expresión, espontánea y auténtica de todos los

trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por la Fundación e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

ARTÍCULO 80. Periodo del Comité de Convivencia Laboral. El periodo de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (02) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO 81. En desarrollo de lo dispuesto por el numeral 1º del artículo 9ª de la Ley 1010 de 2006, las funciones relacionadas con la prevención, de las conductas de acoso laboral, incluidos los procedimientos internos confidenciales de carácter conciliatorios para superar las que eventualmente ocurran en el lugar de trabajo, están asignadas al Comité de Convivencia Laboral, quien en cumplimiento a lo señalado en el numeral 6 de la Resolución 652 de 2012, tendrá como únicas funciones las siguientes:

1. 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.
2. 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, entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. 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.
5. Formular un plan de mejoramiento concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia laboral, deberá remitir la queja a la alta dirección de la Empresa y trabajador puede presentar la queja ante el Inspector de Trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección de la Empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo de las Empresas e instituciones públicas y privadas.
10. 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.

ARTÍCULO 82. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (03) meses, sesionará con la mitad más uno de los miembros y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

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 convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

Si como resultado de la actuación del comité, éste 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.

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.

ARTÍCULO 83. El comité tendrá un Presidente y un Secretario, que serán elegidos por mutuo acuerdo entre sus miembros y tendrán las siguientes funciones:

PRESIDENTE

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

SECRETARIO

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. 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.

ARTÍCULO 84. La Empresa garantizará un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas prioritarios para el funcionamiento del mismo.

De igual modo, la dependencia responsable de Recursos Humanos y en los Programas de Salud Ocupacional, desarrollará medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

Para el efecto, las Administradoras de Riesgos Laborales, previa solicitud de la Empresa, podrán llevar a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral

CAPÍTULO XXII TELETRABAJO

ARTÍCULO 85. El teletrabajo es una forma de Compañía laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC- para el contacto entre el trabajador y Empresa sin requerirse la presencia física del trabajador en un lugar específico de trabajo.

ARTÍCULO 86. El tele trabajador es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del sitio físico o geográfico de trabajo de la Empresa.

ARTÍCULO 87. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de Compañía laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, especialmente deberá indicar: - Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio. - Determinar los días y los horarios en que el trabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal. - Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo. - Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

ARTÍCULO 88. Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – Pila. Los teletrabajadores durante la vigencia de la relación laboral deberán ser afiliados por parte de la Empresa al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con las disposiciones de la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 89. Cuando las actividades laborales del teletrabajador no demanden gastos de movilidad, no habrá lugar al auxilio de transporte.

CAPÍTULO XXIII DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 90. DEFINICIÓN DE DESCONEXIÓN: “Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con 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.

Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.” (Art. 3º. Ley 2191/22).

ARTÍCULO 91. FINALIDAD DE LA DESCONEXIÓN: Esta ley tiene por objeto crear, regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones de trabajo dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

ARTÍCULO 92. “Garantía del derecho a la desconexión laboral. Los trabajadores o servidores públicos gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio del mismo responderá a la naturaleza del cargo según corresponda al sector privado o público. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador o servidor público pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

Parágrafo 1º. Será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra del objeto de esta ley o desmejore las garantías que aquí se establecen.

Parágrafo 2º La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.” (Art. 4º. Ley 2191/22)

ARTÍCULO 93. Medidas: “Política de desconexión laboral. Toda persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, tendrá la obligación de contar con una política de desconexión laboral de reglamentación interna, la cual definirá por lo menos:

- a. La forma cómo se garantizará y ejercerá tal derecho; incluyendo lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).
- b. Un procedimiento que determine los mecanismos y medios para que los trabajadores o servidores públicos puedan presentar quejas frente a la vulneración del derecho, a nombre propio o de manera anónima.
- c. Un procedimiento interno para el trámite de las quejas que garantice el debido proceso e incluya mecanismos de solución del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta.” (Art. 5º. Ley 2191/22)

PARÁGRAFO 1. Medidas preventivas y correctivas de la Desconexión Laboral: La empresa proveerá de mecanismos de prevención de las conductas contrarias al derecho a la desconexión laboral, estableciendo un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio, a tener lugar entre las partes involucradas, una vez se tenga conocimiento de la denuncia o queja por violación al derecho a la desconexión laboral.

PARÁGRAFO 2. La víctima de violación al derecho a la desconexión laboral deberá notificar de manera escrita, ante su superior inmediato, en caso tal de no ser este el denunciado, detallando los hechos y anexando prueba sumaria de los mismos. El Jefe que reciba la denuncia deberá dar aviso al Jefe de Gestión Humana y/o al Gerente General, para que se determine el procedimiento de investigación de la denuncia y a escuchar testimonio y versión de los incidentes, determinando el proceder acorde con el programa de conciliación, apoyo y orientación existente, poniendo en funcionamiento el comité de convivencia laboral.

PARÁGRAFO 3. El programa de conciliación apoyo y conciliación a la víctima de violación al derecho a la desconexión laboral, contará con personal en el área de incidencia, el cual, mediante la puesta en marcha del sistema de apoyo, buscará la corrección de tales situaciones y su prevención entre el medio laboral restante. Este programa deberá ser desarrollado por el comité de convivencia laboral.

ARTÍCULO 94. La Desconexión Laboral es aplicable a todos los trabajadores de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** en todas sus sedes a nivel nacional y su cumplimiento estará regulado en el Reglamento Interno de Trabajo.

Los trabajadores gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio de este responderá a la naturaleza del cargo según corresponda en la organización laboral de la empresa.

“Excepciones. No estarán sujetos a lo dispuesto en esta ley:

- a. Los trabajadores y servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo;

- b. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública y organismos de socorro;
- c. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.” (Art. 6º. Ley 2191/22)

ARTÍCULO 95. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN: La Política de desconexión laboral estará orientada por los siguientes principios:

a. La presente política se aplicará a la totalidad de trabajadores de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**

b. La desconexión laboral es un derecho y, en consecuencia, no constituye una obligación.

c. la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** reconoce en todo caso, el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores, a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo, el respeto al tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor.

d. En particular, la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** garantizará que los trabajadores puedan ejercer su derecho a la desconexión laboral. Este derecho atenderá a la naturaleza y objeto de la relación laboral y con la diferenciación entre tiempo efectivo de trabajo y tiempo personal y de descanso, contribuirá a la conciliación de la vida profesional y familiar de los trabajadores.

e. Siempre asegurando la productividad y la adecuada prestación del servicio, el ejercicio del derecho a la desconexión laboral no implicará la aplicación de medidas disciplinarias ni impacto en evaluaciones de desempeño, salvo que de la conducta del empleado se hubiera derivado un perjuicio para la empresa y/o para el resto de sus colaboradores.

f. El derecho a la desconexión laboral se concretará en la presente política interna elaborada conforme a lo establecido en la Ley y se regirá, en términos generales, de acuerdo con las siguientes reglas o modalidades de ejercicio:

1.- Como norma general, los trabajadores de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** no enviarán a subalternos mensajes de correo electrónico fuera de su horario laboral, estando prohibido el envío, se REITERA, a subalternos, en fines de semana, festivos y vacaciones, salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor.

2.- Sin perjuicio de lo establecido, ningún trabajador Jefe o Superior podrá exigir respuesta al mensaje electrónico enviado fuera del horario laboral del destinatario. De igual modo, se evitará marcar el correo electrónico hacia un destinatario como urgente, si no es estrictamente necesario.

ARTÍCULO 96. MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL:

1.1. Comunicaciones

Como norma general, la emisión de comunicaciones de índole laboral a través de medios digitales y de comunicación masiva, no podrá tener lugar entre la finalización de la jornada laboral y el inicio de la siguiente. En caso de que este tipo de comunicaciones sean emitidas y/o recibidas fuera del citado horario, el emisor de estas deberá tener presente que el receptor podrá ejercer su derecho a la desconexión digital y contestarlas únicamente dentro de su horario laboral. Lo anteriormente indicado no resultaría de aplicación en:

- a. Situaciones de urgencia, extrema necesidad, a saber: supuestos que puedan conjeturar un grave riesgo hacia las personas o un potencial perjuicio empresarial hacia el negocio, cuya urgencia requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas.
- b. Situaciones de fuerza mayor.
- c. Utilización sistemática de mensajes automáticos que estuvieran disponibles en los sistemas corporativos de mensajería y correo electrónico tales como - por ejemplo- “envío diferido” o “envío programado” en los correos remitidos fuera del horario laboral o durante las vacaciones, bajas por enfermedad, etc.
- d. En este tipo de mensajes automáticos durante periodos de ausencia, se indicarán las fechas en las que el trabajador no estará disponible y se designará el correo o los datos de contacto de la persona que hará de backup del trabajador durante su ausencia.
- e. En cualquier caso, todos los trabajadores incluirán en la firma del correo electrónico corporativo, el siguiente mensaje: **“Los mensajes recibidos fuera del horario laboral, fines de semana, festivos y vacaciones no requieren respuesta inmediata a menos que existan razones de extrema gravedad o urgencia”**.

1.2. Reuniones y similares

- a. Planificación de reuniones dentro del horario laboral, como norma general con inicio a partir de las 7:00hs de la mañana y considerando las 18:00hs. como hora de finalización de la última reunión.
- b. Como norma general, las reuniones tendrán una duración máxima de 3 horas con un periodo de descanso de 15 minutos.
- c. Como norma general, evitar las convocatorias -en sentido orientativo y nunca limitativo- de formación, reuniones, videoconferencias, presentaciones, etc. fuera de la jornada laboral ordinaria diaria de los trabajadores.
- d. En la medida de lo posible, efectuar las convocatorias a sesiones indicadas en el párrafo anterior con la antelación suficiente para que los trabajadores puedan planificar su jornada.
- e. Como norma general, incluir en las convocatorias las horas de inicio y finalización, así como toda la documentación que vaya a ser tratada con el fin de que se puedan visualizar y analizar previamente los temas por tratar y las reuniones sean lo más productivas y efectivas posibles, no dilatándose en el tiempo más de lo establecido.
- f. Estas medidas podrán ser revisadas periódicamente por la Gerencia General en caso de que fuera necesario adaptarlas a nuevas y futuras necesidades de la organización.

ARTÍCULO 97. “Inspección y vigilancia. El trabajador o servidor público, que crea vulnerado su derecho a la desconexión laboral, según sea el caso podrá poner dicha situación en conocimiento del

Inspector de Trabajo o de la Procuraduría General de la Nación con competencia en el lugar de los hechos.

La denuncia deberá detallar los hechos, así como también anexar prueba sumaria de los mismos. El inspector o funcionario competente de la Procuraduría conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos referidos en el artículo 5° de la presente ley." (Art. 7°. Ley 2191/22).

ARTÍCULO 98. Acciones de socialización y sensibilización sobre el Derecho de Desconexión Laboral:

a. la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** potenciará el respeto al tiempo de descanso de los trabajadores tras la finalización de su jornada laboral.

b. la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** difundirá internamente la presente política mediante:

1.- Los oportunos comunicados periódicos internos para todos los trabajadores de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**

2.- La ubicación de la presente política en lugares visibles de cada una de nuestras sedes.

3.- la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** impartirá de forma periódica sesiones de concientización sobre el Derecho a la Desconexión Laboral. A tal efecto, se incluirán estas formaciones dentro del Plan de Actividades Anuales de Gestión Humana.

4.- la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** conformará un comité de regulación y verificación del cumplimiento de la Ley al interior de la empresa, el cual estará conformado por trabajadores designados por la Gerencia General.

5.- la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** establece que en caso de que la reiteración del incumplimiento de la presente ley se catalogue como modalidad de acoso laboral, se dará traslado inmediato al Comité de Convivencia Laboral para iniciar proceso de investigación.

6.- Estas acciones podrán ser revisadas periódicamente por la Gerencia de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** en caso de que fuera necesario adaptarlas a nuevas y futuras necesidades de la organización.

7.- En aras del compromiso de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** de mantener un ambiente laboral sano y conciliador, todos sus miembros, con independencia de su categoría, nivel o posición ocupada, deben colaborar en la correcta aplicación de la presente Política.

8.- La presente política es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.** En caso de incumplimiento de esta, será de aplicación el Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 99. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLACIÓN AL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

Los mecanismos de prevención de las conductas contrarias al derecho a la desconexión laboral previstas 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 y fuera de él.

ARTÍCULO 100. 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 2191 de 2022, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio por la violación a dicha Ley.

2.- 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 violación al derecho a la desconexión laboral u otros hostigamientos, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- d. Definir compromisos de comportamientos que refieran evitar conductas de presunta violación al derecho a la desconexión laboral emitidas por el comité de convivencia laboral.
- e. Hacer seguimiento a los compromisos en relación a lo descrito anteriormente.
- f. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 101. REVISIÓN DE LA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL. La presente Política podrá ser revisada de forma periódica y a fin de incluir en ella cuantas modificaciones y actualizaciones se consideren necesarias para su buen funcionamiento.

CAPÍTULO XXIV CONFIDENCIALIDAD

ARTÍCULO 102. El trabajador deberá guardar absoluta reserva de la información que le sea suministrada durante el desarrollo de sus funciones laborales o con ocasión de éstas, como, políticas, procedimientos u operaciones que le sean suministrados, que le sean dados a conocer o a los que tenga acceso.

ARTÍCULO 103. Para efectos del presente título, se considera información confidencial, cualquier información que reciba el trabajador en desarrollo de su cargo y funciones, tanto de propiedad de la empresa como información que haya recibido de terceros, incluyendo, sin limitación, cualquier

información de carácter legal, contable, tributario, técnica, tecnológico, financiero o comercial de la empresa, de los socios o accionistas y/o contratantes de ésta.

ARTÍCULO 104. En atención a que la Ley 1581 de 2012 “*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*”. En concordancia con lo dispuesto por el Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015) y el Decreto 1074 de 2015; la EMPRESA es responsable del tratamiento de la información (Recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales y datos sensibles, los cuales serán incluidos en las distintas bases de datos de manejo en función de sus obligaciones), el trabajador deberá garantizar la políticas de integridad y protección de datos establecida por la empresa e igualmente, no pondrán en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja la empresa y/o las empresas con las que ésta mantiene relaciones comerciales.

CAPÍTULO XXV PUBLICACIONES

ARTÍCULO 105. Dentro de los quince (15) días siguientes a la expedición del presente reglamento, el Empleador socializará y publicará en cartelera visible de la empresa el contenido del reglamento o la reformas que llegaren a realizarse, con el fin que los trabajadores tengan conocimiento del mismo y puedan realizar las observaciones que consideren pertinentes.

Los trabajadores contarán con 15 días hábiles desde la fecha de su publicación, para solicitar a la Empresa los ajustes de aquellas cláusulas que en su concepto contravengan los artículos 106, 108, 111, 112 o/y 113 del Código Sustantivo del Trabajo. (Artículo 119 del Código Sustantivo modificado por el inc. 2 del Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010)

Una vez transcurrido el término de publicación del presente reglamento quedará en firme y el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria (CST, art. 120).

CAPÍTULO XXVI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 106. — Desde la fecha en que entra en vigencia este reglamento, quedan suspendidas las disposiciones del reglamento que antes de tal fecha haya tenido la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.**

ARTÍCULO 107. Todos los casos no previstos de manera expresa en este reglamento, se regirán por las disposiciones que al respecto dicte la entidad. Las infracciones a normas legales, éticas y de derecho que incurriera el personal y no contempladas en este documento serán resueltas en cada caso, atendiendo a las circunstancias, antecedentes y consecuencias, aplicando los principios que indique la ley, la costumbre y la lógica.

ARTÍCULO 108. Todo trabajador tiene el deber y responsabilidad de leer todas y cada una de las disposiciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 109. El presente reglamento podrá ser modificado de acuerdo al procedimiento que establezca la legislación que se encuentre vigente al momento de producirse dicha información.

CAPÍTULO XXVII VIGENCIA

ARTÍCULO 110. El presente reglamento entrará a regir desde su publicación, sin perjuicio de las modificaciones que puedan llegar a efectuarse por solicitud de los trabajadores, por decisión del empleador y orden del Inspector del Trabajo.

CAPÍTULO XXVIII CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 111. 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 (CST, art. 109).

DATOS GENERALES

Fecha: 2 de abril de 2024

Domicilio del Empleador: Ibagué (Tol.)

Dirección: Carrera 2 # 20-83 Oficina 203

Departamento del Tolima

JUAN DAVID TORRES DÍAZ
Representante Legal
TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A.