

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO	ITH-DV-88 Versión 1 10-03-2023
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	1 de 18

CAPÍTULO I

OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ART. 1. El presente Reglamento Interno de Trabajo es establecido por parte del empleador, la sociedad INNGO SAS, registrada con el NIT 900.893.185-1 de la cámara de comercio de Bogotá, con domicilio CL 64 B No. 81 A 55 en Bogotá. a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, razón por la cual se convierte en norma reguladora de las relaciones internas de la empresa con el trabajador.

Parágrafo 1°. Este reglamento se encuentra actualizado al mes de enero del 2023, cumpliendo las normas vigentes y demás características que logran marcar una directriz clara y precisa para saber cómo se deben desarrollar las relaciones personales y colectivas entre las diferentes personas que trabajan en la empresa, así como especificar y dejar claro procedimientos, derechos y obligaciones tanto de los empleados como del empleador.

Parágrafo 2°. El presente reglamento, también será parte integral de los contratos de prestación de servicios, contratos con proveedores, contratistas y terceros, así como también será utilizado como parte principal de las políticas internas de la empresa

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ART. 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa INNGO SAS debe hacer la solicitud por escrito para su registro y anexar los siguientes documentos:

- 1) Hoja de vida.
- 2) Dos (2) fotocopias de cédula de ciudadanía.
- 3) Una (1) fotocopias de libreta militar, según sea el caso.
- 4) Impresión de la consulta de los antecedentes judiciales obtenido a través de la página web de la Policía Nacional de Colombia.
- 5) Referencias laborales.
- 6) Referencias personales.
- 7) En los casos que se contrate personal con vehículo se solicitaran los seguros que sean requeridos.
- 8) Certificación afiliación EPS.
- 9) Certificación fondo de pensiones.
- 10) Fotocopia de tarjeta profesional (En caso de aplicar por nivel académico).
- 11) Fotocopia de diplomas, actas de grado, diplomas o estudios avanzados (En caso de aplicar por nivel académico).
- 12) Registro civil de nacimiento de los hijos (Solo para afiliaciones al sistema de seguridad social y la Caja de Compensación Familiar), de ser necesario.
- 13) Certificado de aptitud ocupacional, expedido por el médico señalado por la empresa el cual podrá reconocer al aspirante, y podrá exigir los exámenes de laboratorio que a su juicio requiera, los cuales serán sufragados por el empleador.
- 14) Certificación escrita de afiliación al Fondo de Pensiones, EPS a la que pertenece y Fondo de Cesantías.
- 15) En caso de ser un extranjero, se deberá presentar la visa y/o permiso especial que le otorgue permiso para poder trabajar en Colombia.

Las fuentes de reclutamiento utilizadas son:

- 1) Avisos de prensa.
- 2) Solicitud a las empresas de servicio temporal / reclutamiento.
- 3) Recomendación directa al personal interno de la compañía.
- 4) Bases de datos de entidades educativas.
- 5) Páginas sociales en Internet.

Parágrafo 1°. INNGO SAS, podrá solicitar además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o inadmitir 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” (art. 1°- Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1° y 2°, convenio N° 111 de la OIT, resolución 3941 de 1994 del Ministerio del trabajo), el examen de VIH (art. 22- D.R. 559 de 1991).

Parágrafo 2°. Según la Ley 1098 de 2006, solo se podrán contratar menores de edad que superen los quince (15) años de edad, siempre y cuando el lugar de trabajo sea adecuado y el cargo que ejerzan en INNGO SAS sea bajo una modalidad de aprendizaje, teniendo en cuenta los derechos preferentes y privilegiados que poseen los menores de edad para el desempeño de la actividad remunerada. En todo caso para contratar a un menor de edad se seguirán los lineamientos de ley y se deberá contar con la autorización escrita del Inspector de Trabajo y de los padres o tutores legales del menor.

Parágrafo 3°. Conforme a los cambios establecidos en la Ley 1780 de 2016 art. 20, se establece que la libreta militar se solicitará únicamente para acreditar la situación militar, en cuyo caso no será de exigencia para contratar al empleado, no obstante, la contratación de personas que no tengan definida su situación laboral solo podrá ser por un periodo de seis (6) meses, dentro de los cuales debe regular la situación militar o de lo contrario se deberá finalizar su contratación.

Parágrafo 4°. El contrato laboral podrá ser a término fijo, indefinido, por prestación de servicios, por obra o labor o cualquier otra modalidad que cumpla las condiciones laborales, comerciales o civiles.

Parágrafo 5°: El aspirante deberá suministrar la información necesaria para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015. E igualmente para dar cumplimiento a la Resolución 2646 de 2008 la cual consagra la obligación de identificar, evaluar, prevenir, intervenir y monitorear permanentemente los factores de riesgo psicosocial y la forma como los trabajadores están expuestos a ellos.

Para cumplir con esta exigencia se debe llevar a cabo un proceso. La primera fase consiste en identificar y evaluar los factores psicosociales intra laborales, extra laborales e individuales, así como sus efectos sobre el trabajador.

La descripción sociodemográfica es uno de los insumos que permiten identificar y evaluar los factores psicosociales individuales. Al respecto, la Resolución 2646 de 2008 dice lo siguiente:

“Artículo 8°. Factores psicosociales individuales que deben ser identificados y evaluados por el empleador. Los empleadores deben contar, como mínimo, con la siguiente información sobre los factores psicosociales individuales de sus trabajadores:

Información sociodemográfica actualizada anualmente y discriminada de acuerdo con el número de trabajadores. Esta información debe incluir datos sobre: género, edad, escolaridad, convivencia en pareja, número de personas a cargo, ocupación, área de trabajo, cargo, tiempo de antigüedad en el cargo”.

PERÍODO DE PRUEBA

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

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

ART. 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre INNGO SAS y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Ley 50 de 1990, art. 7°).

ART. 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ART. 7. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de INNGO SAS. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6°).

Parágrafo 1°. El empleador podrá realizar contratos de obra y labor. Estos acuerdos laborales se limitarán a una actividad específica y determinada, pero no podrán ser por administrativos.

Parágrafo 2°. El empleador podrá constituir contratos comerciales o de prestación de servicios con contratistas, para realizar una labor determinada, la cual estará enfocadas en dar un balance estructural a las necesidades de la empresa con el objetivo de ser competitiva a nivel comercial y cumpliendo uno de los principios constitucionales de generar indirectamente empleos

Parágrafo 3: No son trabajadores de la Empresa, ni representantes de esta, ni intermediarios de ella, si no verdaderos patronos de sus trabajadores, los contratistas independientes con que la Empresa contrate la ejecución de una o varias obras o labores, o la prestación de servicios en beneficio de esta o de terceros por un precio determinado o determinable, asumiendo el contratista.

Todos los riesgos para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directiva.

Tampoco lo son subcontratistas, ni aún en el caso de que en la Empresa hubiere mostrado su aquiescencia para subcontratar la totalidad o parte de la obra o labor con uno o más subcontratistas.

En todo caso la Empresa no será responsable de las obligaciones laborales e indemnizaciones pagos de parafiscales y cualquier otra suma que por concepto alguno se le deba reconocer a los trabajadores que laboren para Empresas contratistas, intermediarios, subcontratistas, agencias de empleo o cualquier otra modalidad que se use de contratación.

CAPÍTULO IV CONTRATO DE APRENDIZAJE

ART. 8. En caso de tener que contratar personas por contrato de aprendizaje, la empresa se sujetara a lo regulado en la Ley 789 de 2002, reglamentado por el Decreto 933 de 2003, por ello se entiende la vinculación con la empresa será de tratamiento especial, en cuyo caso no habrá subordinación laboral, el plazo del aprendizaje no podrá ser mayor a dos (2) años, salvo que sea autorizado por la ley, y el fin de la contratación será la de otorgar por medio de la empresa el espacio necesario para poder desarrollar por medio del aprendizaje la formación teórica y convertirla en práctica.

Parágrafo 1°: El valor que entregue la sociedad INNGO SAS por contraprestación del aprendizaje será un apoyo de sostenimiento que pueda garantizar el proceso de aprendizaje, por lo cual en ningún caso; esto constituirá salario.

Parágrafo 2°: A los aprendices no se les aplicaran descuentos conforme a la Ley.

CAPÍTULO V MODALIDADES DE TRABAJO

ART. 9. INNGO SAS, en su calidad de empleador, podrá permitir las siguientes modalidades de trabajo; trabajo en las instalaciones de la empresa, en el domicilio de un tercero con quien se tenga un vínculo contractual, teletrabajo, trabajo en casa y/o trabajo remoto.

Cada modalidad podrá ser utilizada conforme a la normatividad vigente y la reglamentación de la misma, no obstante, para los casos determinados en normas extraordinarias, ya sea por designaciones gubernamentales y/o por medidas extremas como la presentada en el año 2020 por la declaración de la pandemia a nivel mundial, el empleador podrá disponer de su entera facultad de impartir directrices para modificar los contratos temporalmente, ya sea aplicando distintas modalidades de trabajo como las anteriores o en su defecto aplicar suspensión de los contratos laborales, vacaciones anticipadas o cualquier medida que contrarreste los efectos perjudiciales de un cierre de la sociedad.

Parágrafo 1°: Todas las modalidades de empleo estarán sujetas a un horario laboral y jornadas de trabajo, dentro de las cuales los empleados deberán cumplir con su actividad.

Parágrafo 2°: En los contratos de prestación de servicios INNGO SAS podrá establecer y adaptar los espacios para que los contratistas puedan desarrollar las actividades, en cuyo caso se entenderá que el contratista no tendrá horarios ni jornada laboral, pero sí estará sometido a ingresar y salir de la sociedad durante las jornadas laborales que sean comunes. No obstante, en el caso de los artistas y personal que se contrate por la modalidad de contrato de prestación de servicios, que sean requeridos por días u horas, estos estarán sometidos a cumplir con la jornada asignada en las instalaciones que se le designen o se dará por finalizado el vínculo contractual de inmediato por no cumplimiento.

ART. 10. Teletrabajo: Para contratar una persona por teletrabajo, se deberá obtener el visto bueno del alcalde local o al Inspector de trabajo.

ART. 11. Trabajo remoto: El trabajo remoto podrá ser desarrollado por el empleado desde un puesto de trabajo distante al domicilio del empleador, por lo cual, deberá cumplir con las actividades y trabajos solicitados por INNGO SAS.

Parágrafo 1°: Para el desarrollo de esta modalidad, en caso de ser temporal (termino inferior a treinta días) el empleado deberá tener disponible y a su alcance los medios y tecnologías necesarias para trabajar a distancia, así mismo, se presumirá que entre las partes hay una reserva de información, por lo cual el empleado estará cobijado con una cláusula y/o acuerdo de confidencialidad, conforme a la Ley 2121 de 2021 artículo 7 parágrafo. 3. Que le prohíbe revelar información de la que tenga conocimiento. Cuando el tiempo sea mayor a treinta días, las partes coordinaran la forma en que se deben suministrar los elementos, ya sea en equipo o alquiler de servicios tecnológicos prestados por el empleado, en todo caso, deberá constar por escrito.

Parágrafo 2°: Para la validez de documentos, se entenderá que la firma y los demás se presumirán como válidos, salvo que sean objeto de verificación del empleador.

Parágrafo 3°: El empleador, de manera excepcional, podrá requerir al trabajador remoto en sus instalaciones laborales, para los siguientes casos:

1. Verificación de los estándares y requisitos que deben cumplir las herramientas y los equipos de trabajo para la realización de la labor previstos anteriormente por el empleador.
2. Cuando para la ejecución de las labores del trabajador remoto, se deban instalar o actualizar manualmente en los equipos de trabajo algún tipo de software, programa, aplicación o plataforma.
3. Cuando el trabajador presente reiteradamente el incumplimiento de sus labores y eventualmente sea citado para proceso de descargos laborales, así como las demás citaciones que sean requeridas por el empleador para adelantar el proceso sancionatorio o disciplinario.

Parágrafo 4°: Todos los lineamientos y directrices, así como la firma del contrato y la finalización del mismo podrá hacerse de forma remota.

ART. 12. Trabajo en casa: La sociedad INNGO SAS, acepta que los empleados realicen trabajos transitorios desde sus residencias y/o domicilios, siempre y cuando sea el empleador quien les refiera esta posibilidad, bajo las siguientes premisas:

El Termino será temporal y deberá ser en consideración a una circunstancia específica, dentro de la cual no habrá cambio ni variación en el contrato laboral. Sin embargo, solo se permitirá esta modalidad, si el empleado tiene los medios tecnológicos disponibles para poder realizar su actividad laboral desde el punto remoto.

Parágrafo 1: Las funciones, servicios y actividades se desarrollarán con objetivos y logros fijos, para poder medir la actividad laboral del empleado. Toda la coordinación deberá darse con la asignación de tareas o actividades, para lo cual el empleador fijara los medios y herramientas que se utilizaran.

Parágrafo 2: El término máximo de la aplicación del trabajo en casa será de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, aunque se tendrá en consideración otros factores que puedan modificar dichos criterios de temporalidad. En todo caso, el empleador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

Parágrafo 3: El término del parágrafo anterior, se podrá modificar de común acuerdo entre las partes.

Parágrafo 4: La empresa podrá entregar un equipo de dotación para que el empleado realice su actividad laboral desde otro domicilio, o en su defecto, entregará en el salario un valor proporcional que abarque este costo adicional.

CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO

ART. 13. Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

PERSONAL:

Jornada laboral: Los empleados cumplirán con una jornada laboral legal, la cual semanalmente no podrá exceder de 47 horas conforme a la Ley 2101 de 2021.

En el caso de no trabajar los días sábados, el empleador se reserva el derecho de cambiar los horarios, para ampliarlos a los días sábados, así deberá reducir la carga laboral semanal para compensar la totalidad de horas que debe trabajar el empleado.

Los horarios serán ajustados a cada contrato, de acuerdo a las necesidades puntuales de la empresa, por lo cual siempre se velará por el cumplimiento de no exceder al máximo legal, permitido. En caso de tener que hacer modificaciones en los horarios, el empleador, deberá notificar al empleado con mínimo 24 horas de anticipación sobre la modificación de la jornada, la cual podrá ser transitoria o permanente.

El trabajador tendrá dentro de la jornada laboral una (1) hora de receso para su respectiva alimentación, la cual se habilitará en una franja horaria:

Desde las 12:00 PM hasta las 2:00 PM

Dentro de este rango de horas los empleados deberán tomar solo una (1) hora de almuerzo, esto podrá ser vigilado por el departamento de recursos humanos, quien bajo la política empresarial, podrá solicitar confirmación de entrada y salida a la hora del almuerzo y a los recesos o pausas activas por medio de mensajes de textos, WhatsApp o correos electrónicos que el empleado enviará para el respectivo seguimiento. Adicional a estos, el empleado contará con dos descansos entre jornada y jornada por el término de 10 minutos, la primera pausa activa se iniciará desde las 9:00 AM y finalizará a las 9:10 AM, y de 3:00 PM y finalizará a las 3:10 PM se aclara que Solamente se podrá anticipar o aplazar este espacio de tiempo si es autorizado por la gerencia o el superior inmediato del empleado. Las modificaciones realizadas a las pausas activas deben contar con la autorización expresa del superior del empleador, permiso que podrá ser de forma verbal o escrita.

El empleado se compromete a notificar a la persona encargada del Sistema de Gestión de Seguridad en el trabajo del uso de las pausas activas y la hora del almuerzo, esto se realizará para posibles reclamaciones, por ello, el empleado es responsable de verificar que la colaboradora registre la hora de salida e ingreso de manera correcta, de lo contrario no podrá hacer reclamos ante posibles eventualidades.

Sábados: Los días sábados serán días normales de trabajo, salvo pacta en contrario, el cual deberá constar en el contrato laboral o en acta suscrita entre las partes. En caso de tener exento este día, las partes aceptan que se puede modificar dicha exención de forma unilateral bajo la subordinación laboral.

Las horas de entrada de los trabajadores es la que a continuación se expresa:

La puerta estará abierta desde las 8: 00 AM. Luego de esta hora no se permitirá el ingreso a ninguna persona salvo si tiene permiso o presenta excusa válida, salvo las excepciones que sean necesarias

Lugar de trabajo: El personal contratado por la empresa deberá ejercer su actividad laboral o ejecutar la labor contratada en la dirección donde el empleador designe en vista de tres principios:

1. Domicilio del contrato: Frente a este principio, el contratado deberá prestar la actividad contratada en el domicilio donde se le designe ejecutar la labor, es decir que para que el empleado preste su servicio, deberá consentir previamente con el cambio de domicilio que requiera la empresa, y para ello tendrá que desplazarse al lugar donde indique el contrato laboral y/o acta de trabajo.
2. Domicilio donde se requiera de una actividad: INNGO SAS, manifiesta a su personal y este así lo indica, que el domicilio de ejecución contratada será en el lugar donde el contratante deba desarrollar una actividad previamente contratada con sus contratistas, proveedores, clientes o terceros, es por ello que el empleado deberá siempre tener la libre disposición de cambiar de domicilio por temporadas para cumplir con la labor. La sola firma de los contratos laborales y un testigo será prueba suficiente que el empleado tenía conocimiento de la disponibilidad de cambiar de domicilio para ejecutar un contrato.
3. Domicilio por necesidad de labores de carácter urgente: Los empleados deberán tener presente que, en caso de tener una necesidad de carácter urgente, el domicilio para ejecutar la labor, deberá ser la que estipule la empresa, por ello, los empleados, deberán manifestar desde el comienzo del contrato, si dicho requisito no es consentido para que se proceda a dejar la anotación en el contrato o en su defecto no se realice el contrato laboral.

Se hace claridad que en caso de cambio temporal o permanente (esta última solo por el periodo del contrato, mientras que la temporalidad es por un tiempo menor a un mes), el empleado y empleador llegaran a un arreglo para los viáticos y los subsidios necesarios para ejecutar dicha labor en otro territorio.

Parágrafo 1°. Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren el máximo de horas legales a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Ley 50 de 1990, art. 21).

Parágrafo 2°. Jornada laboral flexible. 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.

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) 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 domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m. ((Ver parágrafo 6 de la cláusula 13 - Ley 2101 de 2021).

Parágrafo 3°. Para efectos del año calendario, en relación con las liquidaciones al finalizar el contrato laboral, se entiende que la contabilización de los días será de 360 días calendario por cada año.

Parágrafo 4°. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que aquello que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario o en horas extras.

Parágrafo 5°. El empleado no podrá tener conductas tendientes a discriminar y/o rechazar a las personas, ya que este simple hecho será una razón suficiente para terminar el contrato laboral y denunciar los hechos ante la Fiscalía General de la Nación.

El empleado deberá mantener una conducta adecuada y en todo caso de ayuda para la población vulnerable, ya que, de no ser así, el empleador podrá terminar el contrato inmediatamente.

Se entenderá que uno de los objetos principales de la relación contractual entre INNGO SAS y sus empleados es el respecto por las demás personas.

Los actos de discriminación y rechazo, así como de intolerancia sobre las personas, no serán permitidos, ni contra la población vulnerable ni contra las personas con las que se desarrollen proyectos por parte del empleador, ni con las personas que se trabaje directamente por contrato o indirectamente por ejecución contractual de INNGO SAS, así como tampoco se tolerará que los empleados realicen acciones prohibidas en tratos por redes sociales, comentarios públicos y/o durante sus actividades extra laborales.

Parágrafo 6°. De conformidad con la Ley 2101 de 2021, en todo lo relacionado con la jornada máxima, se deberá entender que la misma es de 48 horas durante los dos primeros años de gradualidad de la Ley, después de los cuales, se reducirá una hora, es decir que la jornada máxima será de 47 horas desde el segundo año (2023) y un día hasta el tercer año, así desde el tercer año y un día hasta el cuarto año, la jornada máxima será de 46 horas, y después del cuarto año y un día, cada año se disminuirá dos (2) horas, hasta llegar a la jornada máxima de 42 horas.

Parágrafo 7°. Para la utilización de pausas activas y almuerzos, se informa que la delimitación de las áreas será únicamente: comedor y cocina.

Frente al estado de espacios para toma de almuerzo y pausa activa:

Los espacios utilizados deberán quedar limpios y ordenados luego de su utilización.

Recuerde regresar elementos prestados en la cocina.

CAPÍTULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ART. 14. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 ley 789 de 2002, modificado por la Ley 1846 de 2017.

- 1) Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (9:00 p.m.).
- 2) Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ART. 15. 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).

ART. 16. 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 doce (12) horas semanales, para lo cual se tendrá en cuenta que las horas extras deberán ser una excepción y/o eventualidad, de lo contrario y atendiendo el espíritu de la Ley sustancial del art. 162 numeral 2 del CST, será necesario contar con la autorización expresa del Ministerio de trabajo.

ART. 17. Tasas y liquidación de recargos serán sujetos a ley al contrato.

ART. 18. INNGO SAS no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice.

Parágrafo 2°. Descanso en día sábado. La jornada laboral está repartida en cuarenta y ocho (48) horas y 47 horas desde el 15 de julio de 2023 (ver parágrafo 6 de la cláusula 13) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas. Podrá INNGO SAS y el(los) empleado(s) por acuerdo entre las partes, repartir el tiempo de trabajo a conveniencia de los desarrollos de los distintos proyectos que trabaje la empresa, y producto de esto, se podrá prescindir de laborar los días sábados, sin embargo, dicho permiso estará limitado a la necesidad de INNGO SAS y el empleado se compromete a sujetarse a lo establecido. En caso de que por convenios colectivos o por necesidades empresariales sea procedente estructurar nuevamente el horario, los empleados y el empleador aceptan que el horario de trabajo será el normal de seis (6) días a la semana.

CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ART. 19. Serán días de descanso obligatorio y remunerado, los domingos y días festivos que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

- 1) La empresa concederá a sus trabajadores un día de descanso, por cada seis días de trabajo o por el cumplimiento de las 48 horas de trabajo a la semana (ver parágrafo 6 de la cláusula 13).
- 2) Para efectos del trabajo que debe ser realizado por ley el día sábado, este será reconocido siempre y cuando las horas laborales se hayan trasladado durante los días de lunes a viernes, dando derecho a

descansar el día sábado y domingo. Cada contrato deberá tener la aplicación de lo que se regule para cada caso.

- 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 primero (art. 1°- Ley 51 de 1983).

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 (Ley 50 de 1990, art. 26, núm. 5°).

Parágrafo 2°. Trabajo dominical y festivo. (Ley 789 de 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 (Ley 789 de 2002, art. 26).

Parágrafo 3°. 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.

Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador fijará en lugar público del establecimiento o en su defecto publicación por mensaje de datos, 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).

Parágrafo 4°. El trabajador que excepcionalmente labore en día de descanso obligatorio, como en día festivo y que este haya sido autorizado previamente, tiene derecho a un día de descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, lo anterior será de común acuerdo, en la forma prevista en este reglamento interno de trabajo y la ley laboral en los artículos 179, 180, 181, 182 y 183 del código sustantivo del trabajo. Lo anterior a saber:

CLASE DE TRABAJOS	REMUNERACIONES
Trabajo excepcional en descanso obligatorio.	Trabajador puede escoger entre: La remuneración especial del 75% o disfrutar de un descanso compensatorio.
Trabajo habitual en descanso obligatorio.	Tiene derecho a recibir la remuneración especial del 75% y a disfrutar de un descanso compensatorio.
Trabajo en la jornada especial de 6 horas diarias y 36 horas semanales.	Solo tiene derecho al día de descanso compensatorio.
Trabajo de personal especializado de difícil reemplazo.	Se puede escoger entre la remuneración especial del 75% o disfrutar de un descanso compensatorio.

ART. 20. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 14 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 (Ley 50 de 1990, art. 25).

ART. 21. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en pacto,

convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

Parágrafo 1°. En virtud de los acontecimientos de carácter mundial y nacional, producidos por la pandemia declarada por la OMS, sobre el virus denominado Covid-19, se ha hecho necesario que las empresas y empleados se adecuen a políticas nacionales, distritales, departamentales, municipales y locales, por lo cual tanto INNGO SAS como los empleados, siempre velarán por el cumplimiento de las normas y los permisos para movilización, así como se tendrá también en cuenta que de ser necesario y exigido por una ley Colombiana, se podrán modificar parcialmente las condiciones de los contratos, por lo cual, los cambios podrán ser, sin limitarse a los siguientes; modificación de horarios, lugares, sitios de trabajo (sea desde el domicilio del empleado o desde otro domicilio habilitado por INNGO SAS, suspensión temporal del contrato laboral, terminación de los contratos, en caso de ser prohibida cualquier actividad de la sociedad por más de 30 días. Lo anterior dependerá de las normas y mandatos de carácter legal, nunca podrán ser impositivas.

Parágrafo 2°. En virtud de la Ley 1857 de 2017, artículo 3, frente a lo estipulado en el parágrafo, la sociedad podrá establecer un día por semestre para realizar una actividad general con la totalidad de empleados y sus familias, o en su defecto podrá otorgar el día para que el empleado se de forma individual pueda cumplir con el objetivo de dicha norma.

VACACIONES REMUNERADAS

ART. 22. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, núm. 1°).

ART. 23. La época de vacaciones debe ser señalada por el trabajador a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o aprobadas por INNGO SAS, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El trabajador deberá solicitar de manera escrita a INNGO SAS el otorgamiento de sus vacaciones, con una antelación de 30 días comunes a la fecha en que espera disfrutarlas, caso en el cual el empleador deberá responder a dicha solicitud dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la presentación de la misma, atendiendo a las necesidades y operación de la Compañía. En caso de que el trabajador no realice dicha solicitud será INNGO SAS quien se encargará de programar dichas vacaciones. En todo caso el empleador tendrá la facultad de programar las fechas a la conveniencia más favorable para el correcto desarrollo del objeto social.

ART. 24. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ART. 25. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones". (CST, art. 189).

ART. 26. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza (CST, art. 190).

ART. 27. 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. 28. El empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, art. 5°).

Parágrafo. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Ley 50 de 1990, art. 3°, par.).

PERMISOS

ART. 29. INNGO SAS concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

Para la aplicación de todo permiso, el empleado se compromete a solicitar el formato de notificación de permisos y ausentismos.

- 1) En caso de grave enfermedad de un hijo, cónyuge, progenitor, o por una catástrofe natural.
- 2) En caso de la licencia por luto aplica exclusivamente por el "fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil (5 días hábiles).
- 3) 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. Para el caso concreto, el empleador tendrá la facultad de analizar la calamidad doméstica y evaluar si solicita pruebas sobre la misma o si concede el permiso con o sin descontar el día no laborado.
- 4) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- 5) En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario
- 6) Para las licencias y/o permisos médicos con médico general, la empresa tiene la siguiente política:
Medicina General:
 - a) El tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (CST, art. 57, núm. 6°).
 - b) Solo se permitirán citas médicas en horario laboral siempre y cuando el empleado llegue a trabajar antes de las 9:00 AM o deba salir después de las 4:00 PM a la cita médica. Lo anterior aplica únicamente cuando el empleado haya tramitado el permiso especial ante su superior jerárquico, jefe inmediato, recursos humanos o la gerencia, mínimo con 8 días de anticipación y este tenga la aprobación.
 - c) De forma extraordinaria el empleado podrá solicitar permiso especial para una cita con medicina general dentro del horario de los días miércoles en la jornada de la mañana, sin embargo, para esto, deberá solicitar un permiso especial con mínimo ocho (8) días de antelación, solicitud que será estudiada y de ser aprobada, se hará el descuento en los pagos por el tiempo no trabajado.

Parágrafo 1°: Toda cita médica por fuera de este horario, sin la aprobación del emperador, será suficiente para que el empleador devuelva al empelado y no le permita el ingreso a trabajar, justificando la causal de llegada tarde y/o abandono del puesto de trabajo, quitando así el derecho de recibir el salario semanal completo, por no laborar el tiempo debido, lo anterior apegado al cumplimiento del Art. 173 CST.

Parágrafo 2°: El empleado que reponga el tiempo, tendrá el derecho al pago completo de su salario, sin disminuciones y bajo el pago del dominical.

Citas médicas con médico especialista.

- a) Para las citas médicas con especialista, el empleado deberá realizar la solicitud con ocho (8) días de anticipación, entregando en la empresa la copia de la orden médica para comprobar la necesidad de la cita médica con especialista.
- b) Si el empleado está pendiente de ser agentado a una cita médica por parte de la EPS, es deber del mismo informar antes de su agendamiento, ya que la empresa deberá estar presta a darle el permiso, pero si lo solicito con tiempo y antes de ser agenda, todo lo anterior de acuerdo a que la EPS puede programar las citas sin agenda previa, lo cual será comprobado.

- c) La empresa otorgará un lapso de entre 1 hora y 2 horas para el cumplimiento de la cita médica, esto será programado con el empleado.
- 7) Para la licencia de maternidad y paternidad, siempre y en todo momento el empleador se acogerá a lo reglamentado por las autoridades competentes y cuya norma se encuentren vigentes (Maternidad: 18 semanas- art. 236 del C.S.T, modificado por la Ley 1822 de 2017; Paternidad 8 días hábiles- Ley 1468 de 2011; Licencia de paternidad compartida Ley 2114 de 2021).

Parágrafo 1°. En los casos de licencia por incapacidad medica del trabajador, solo se permitirán las excusas de incapacidad que entregue la EPS a la que este afiliado el empleado, en relación a las normas que regulan el POS. Únicamente se tendrán en cuenta las incapacidades del PAC cuando por convención colectiva, de común acuerdo entre el empleado y el empleador o por un convenio o de forma voluntaria el empleador haya concedido este tipo de plan adicional. En ningún evento serán válidas las excusas de médicos privados o atención que no haya sido avalada por la EPS.

Parágrafo 2°. Para los casos descritos en los numerales 2 y 4 el empleado deberá aportar con posterioridad (máximo treinta (30) días) al fallecimiento y entierro el acta de defunción, y el registro civil que compruebe el grado de parentesco entre el empleado y el fallecido, este requisito podrá ser omitido con el visto favorable del empleador, siempre y cuando el hecho acontecido sea un hecho notorio para la empresa.

En el caso del numeral 2, se tendrá en cuenta lo descrito por le Ley 1280 de 2009, y se deberá otorgar la licencia remunerada por luto, la cual se realizará conforme se indica en la norma.

Parágrafo 3°. En los casos descritos en el numeral 3, cuando la empresa requiera la prueba, el empleado deberá aportarla en un término máximo de 3 días posteriores a terminada la calamidad doméstica. De todas formas, el permiso para este caso podrá ser de un solo día, o de 3 a 5 días.

Si el empleado justifica la calamidad domestica como enfermedad de un familiar, se permite siempre y cuando este en el primer grado de afinidad y civil, y hasta segundo de consanguinidad, y el empleado estará obligado a aportar la copia de la excusa médica de la EPS, de lo contrario se tendrá como no probada y se aplicará el abandono de cargo.

Parágrafo 4°. En los casos descritos en el numeral 5, el empleado deberá aportar la debida prueba que acredite y justifique la inasistencia, de lo contrario se podrá configurar el abandono de cargo.

Parágrafo 5°. Para los efectos del numeral 6, se tendrá que para otorgar la licencia conforme lo indica la ley, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- 1) El estado de embarazo de la trabajadora.
- 2) La indicación del día probable del parto.
- 3) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que no podrá ser superior a dos semanas previas al parto, con las excepciones que la misma ley indique.

Así mismo, para la licencia remunerada de paternidad, el empleado deberá entregar el certificado médico que contenga la fecha probable del nacimiento del hijo de la pareja y/o compañera permanente y quedará bajo la obligación del empleado entregar el registro civil de nacimiento a la EPS y ante el empleador con copia, documento que deberá ser a más tardar en 30 días posteriores al parto.

Parágrafo 6°. Para la licencia de paternidad compartida, el requisito exigido por la empresa será el registro civil de nacimiento del menor y la solicitud por escrito del empleado, donde se pueda tener certeza que su compañero(a) permanente y/o esposo(a) están de acuerdo. Más los documentos exigidos por la EPS, 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.

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. c) La indicación del día desde el cual empezarían 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.

Parágrafo 7°. En los casos que el empleado no entregue las pruebas necesarias para validación del permiso, se entenderá que la misma fue una licencia no remunerada, no obstante, estará en facultad del empleador imponer los correctivos necesarios, bajo las faltas disciplinarias ya preestablecidas.

Parágrafo 8°. En los casos que el empleado vaya a urgencias, deberá luego de asistir al centro médico, solicitar copia de historia clínica e incapacidad; en caso de no serle otorgada la incapacidad, usted deberá solicitar documentación de valoración por Triage, para que se no se penalice el ausentismo como un abandono de cargo.

CAPÍTULO IX

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

ART. 30. Formas y libertad de estipulación:

- 1) El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal.
- 2) No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
- 3) En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
- 4) Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
- 5) 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 (Ley 50 de 1990, art. 18).

ART. 31. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

ART. 32. 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 (CST, art. 138, núm. 1°).

Parágrafo. El empleador y el empleado podrán estipular de común acuerdo el pago a periodos menores o máximos, en todo caso el pago no podrá superar el de un mes.

ART. 33. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

- 1) El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayores de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.
- 2) El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (CST, art. 134).

Parágrafo. En caso del pago de la liquidación completa al finalizar la relación laboral, la empresa podrá pagar a liquidación en la mensualidad siguiente o en su defecto en la quincena.

CAPITULO X

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ART. 34. Es política de la empresa dar el más alto valor al cumplimiento de las normas, prácticas y políticas corporativas en Seguridad y Salud en el Trabajo. 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 con el objeto de velar por la protección integral del trabajador, y como consecuencia dar cumplimiento a lo estipulado en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 del decreto único reglamentario del sector trabajo 1072 de 2015, reglamentado por el decreto 052 de 2017 de transición para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; los cuales consolidan normas respecto del 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 salud en el trabajo y que contempla mínimo los siguientes aspectos de gestión preventiva:

Medicina Preventiva y del Trabajo: Orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todos los oficios, prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos, colocar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales. Resolución 1016 de 1989 art. 10.

Higiene y Seguridad Industrial: Dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y crear las tácticas que conllevan a controlar los factores de riesgos que se originen en los lugares de trabajo y que puedan ser causa de enfermedades, disconformidad o accidentes laborales. Resolución 2400 de 1979.

Parágrafo. Las obligaciones anteriores a cargo del empleador se basan para lograr el cumplimiento de los siguientes objetivos: 1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles; 2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa; 3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

ART. 35. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Entidad Promotora de Salud EPS o Administradora de Riesgos Laborales ARL, a través de la Institución Prestadora de Servicios de Salud IPS a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ART. 36. 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.

Cuando al trabajador no le sea posible asistir a su sitio de trabajo por razones de enfermedad, deberá informarle a su empleador con un término no mayor a un (1) día hábil, desde la fecha de su inasistencia a la empresa. Igualmente, el trabajador deberá entregar a la empresa, documento idóneo de la incapacidad emitida por parte de su médico tratante, el cual deberá estar adscrito a la EPS o ARL a la cual se encuentra afiliado. No se aceptarán documentos particulares ni incapacidades de médicos no avalados por la EPS.

Parágrafo. El empleado tendrá la obligación de reportar a tiempo síntomas en caso de grave enfermedad o presuma que la misma puede ser de alto grado de contagio, por lo cual no valdrá excusa médica que sea solicitada en un lapso muy extenso de la enfermedad, ya que el empleado deberá hacerse una prueba de salud a primera o se entenderá como negligencia grave.

ART. 37. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, así como también eximirá de responsabilidad al empleador.

Parágrafo. El empleado que tenga incapacidad temporal o permanente deberá acreditar dicha incapacidad al empleador, so pena de configurar causal de despido con justa causa, por abandono del cargo sin su debida

justificación, así mismo el empleado que no entregue los exámenes médicos que deba conocer el empleador, en los cuales se den condiciones físicas, psicológicas y/o similares que afecten la salud del empleado o del personal de la empresa. En caso de que el empleado omita dar información relevante con relación a su salud, la cual pueda afectarse a sí mismo o a los demás empleados, será tomado como una conducta dolosa.

ART. 38. Los trabajadores deberán someterse y seguir todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular, a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

Parágrafo. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos, procedimientos, estándares, planes, programas y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito es entendido como una falta grave a sus obligaciones y, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, siempre y cuando se respete el debido proceso contemplado en este reglamento.

ART. 39. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, en la Ley 1562 de 2012 como en el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 052 de 2017, la Resolución 1111 de 2017 y demás normas actuales concordantes, ante la EPS y la A.R.L. y siguiendo los lineamientos establecidos por INNGO SAS.

ART. 40. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno, según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Parágrafo. La empresa no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por un presunto accidente, por razón de no haber sido reportado por el trabajador en el tiempo correspondiente o haberlo demorado sin justa causa en los términos del artículo 216 del Código Sustantivo de Trabajo.

En todo caso, cualquier omisión en relación con el reporte de accidentes de trabajo por parte de los trabajadores constituye falta grave y da lugar al inicio del correspondiente proceso disciplinario.

ART. 41. La empresa 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.

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

ART. 42. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás normas que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, como a la normativa actual Ley 1562 de 2012, como en el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 052 de 2017, la resolución 1111 de 2017 y demás normas concordantes del Sistema General de Riesgos laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas y reglamentarias antes mencionadas.

Parágrafo. La empresa podrá implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, más allá de los cánones mínimos legales, los que serán de obligatorio cumplimiento por parte de los trabajadores, so pena de incurrir en falta grave constitutiva de justa causa de terminación del contrato de trabajo.

ART. 43. Es responsabilidad de los trabajadores de conformidad con la normatividad vigente Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.6.10, como demás normas concordantes y que lo regulen, cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1) Procurar el cuidado integral de su salud.
- 2) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- 3) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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 SST definido en el Plan de capacitación.
- 6) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.

Parágrafo. El incumplimiento de los TRABAJADORES con las obligaciones antes indicadas como con cualquier disposición relacionada con el SG-SST constituye una falta a las obligaciones laborales, como constituye justa causa de despido, además de ser eximente para la empresa de todo tipo de responsabilidades en riesgos laborales y de seguridad social.

CAPÍTULO XI PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ART. 44. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- 1) Respeto y subordinación a los superiores.
- 2) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- 3) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- 4) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general dentro de la empresa y en cada una de sus sucursales.
- 5) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- 6) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 7) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- 8) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- 9) 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.
- 10) Asistir a los eventos programados por la empresa, capacitaciones, integraciones, etc.
- 11) Cumplir adecuadamente con lo establecido en los procesos definidos dentro del sistema de gestión integral HSEQ.
- 12) Debe mantener una impecable presentación personal. Utilizar la dotación completa suministrada por la empresa y mantenerla en óptimas condiciones de aseo.
- 13) Utilizar los Elementos de Protección Personal- EPP y equipos de seguridad para las actividades operativas que así lo requieran.
- 14) Acatar las demás prescripciones, prohibiciones y obligaciones que se encuentren contempladas en la ley, en el contrato de trabajo y en el presente reglamento de trabajo.

CONSENTIMIENTO INFORMADO SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS.

ART. 45. El trabajador que ingrese a la empresa deberá autorizar de manera previa, expresa e informada al empleador al tratamiento de sus datos personales, directamente o a través de sus empleados, asesores y/o terceros encargados:

- 1) A realizar cualquier operación que tenga una finalidad lícita, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia y transmisión (el “Tratamiento”) sobre sus datos personales, entendidos como cualquier información vinculada o que pueda asociarse al empleado (los “Datos Personales”), para el cumplimiento de los fines del empleador que incluyen, pero no se limitan a:
 - a) La afiliación del empleado en las entidades del Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.
 - b) Archivo y procesamiento de nómina.
 - c) Archivos sobre antecedentes disciplinarios y contractuales.
 - d) Reporte ante autoridades administrativas, laborales, fiscales o judiciales.
 - e) Cumplimiento de obligaciones legales o contractuales del empleador con terceros.
 - f) La debida ejecución del contrato de trabajo.
 - g) El cumplimiento de las políticas internas del empleador.
 - h) La verificación del cumplimiento de las obligaciones del empleado.
 - i) La administración de sus sistemas de información y comunicaciones.
 - j) La generación de copias y archivos de seguridad de la información en los equipos proporcionados por el empleador.
 - k) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el empleador con el trabajador, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás acreencias laborales.
 - l) Informar las modificaciones que se presenten en el desarrollo del contrato de trabajo al trabajador.
 - m) Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el trabajador.
 - n) Realizar los descuentos de nómina autorizados por el trabajador.

ART. 46. El trabajador en todo caso queda notificado del carácter facultativo de entregar o no al empleador sus datos sensibles, entiéndase estos como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los relativos a la salud, a la vida sexual y a los datos biométricos. El trabajador autoriza expresamente para que se lleve a cabo el tratamiento de datos sensibles.

ART. 47. El trabajador queda notificado de que el tratamiento de sus Datos Personales, efectuado por fuera del territorio colombiano, puede regirse para algunos efectos por leyes extranjeras. Por consiguiente, autoriza la transferencia nacional e internacional de sus datos, incluidos los sensibles, para las finalidades y en los términos de este documento.

ART. 48. El trabajador reconoce que ha sido informado de los derechos que le asisten en su calidad de titular de Datos Personales, entre los que se encuentran los siguientes: i) conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente al empleador o quienes por cuenta de éste realicen el Tratamiento de sus Datos Personales; ii) solicitar prueba de la autorización otorgada al trabajador, salvo cuando la ley no lo requiera; iii) previa solicitud, ser informado sobre el uso que se ha dado a sus Datos Personales, por el empleador o quienes por cuenta de éste realicen el Tratamiento de sus Datos Personales; iv) presentar ante las autoridades competente quejas por violaciones al régimen legal colombiano de protección de datos personales; v) revocar la presente autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales, cuando la autoridad competente determine que el empleador incurrió en conductas contrarias a la ley y a la Constitución; y vi) acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

ART. 49. Los datos del trabajador que obtenga el empleador para los fines y términos del presente documento, serán recogidos y almacenados hasta la terminación del vínculo contractual y durante veinte (20) años más. Esta base de datos cuenta con las medidas de seguridad necesarias para la conservación adecuada de los datos personales.

ART. 50. Para los fines estipulados en la ley, el empleador mantiene el correo electrónico 1: contabilidad@inngo.co para contacto, inquietud, análisis de solicitudes o demás. El empleador podrá reemplazar el correo electrónico o designar a una persona en específico para esta labor notificándolo por escrito o de forma verbal al trabajador.

CAPÍTULO XII ORDEN JERÁRQUICO

ART. 51. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

1. Representante legal o Gerente general
2. Director de producción

Parágrafo 1°. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de INNGO SAS, el gerente general.

CAPITULO XIII COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ART. 52. (Regulado por la Resolución 652 de 2012 Modificada por la resolución 1356 de 2012). Con el objeto de prevenir las conductas de acoso laboral se creará un (1) Comité de Convivencia Laboral. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos. (Resolución 00000652 DE 2012)

Parágrafo 1°. Conformación. Dicho comité estará conformado por un (01) representantes de la empresa y un (1) de los empleados, con sus respectivos suplentes. La empresa de acuerdo a su organización interna podrá designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

Parágrafo 2°. La empresa designará directamente a sus representantes y los empleados elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los empleados, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento adoptará la empresa, el cual se incluirá en la respectiva convocatoria de la elección.

Parágrafo 3°. Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales 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.

Parágrafo 4°. El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con empleados a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

Parágrafo 5. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

Parágrafo 6: En caso que la empresa no cuente más de 20 empleados, podrá asignar comité de convivencia para temas puntuales, el cual estará nombrado por el representante legal.

ARTICULO 53. El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

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 soporten.
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.
3. Escuchar a las partes involucradas 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 mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la 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 informará a la Gerencia, cerrará el caso y el empleado puede presentar queja ante el inspector del trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la Gerencia 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 del recurso humano y salud ocupacional de la empresa.
10. Elaborar informes semestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la gerencia.
11. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:
 - a. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - b. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
 - c. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
 - d. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
12. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. 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.
 - d. Citar conjuntamente a los empleados involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
 - e. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
 - f. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
 - g. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
 - h. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
 - i. Elaborar informes semestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la dirección de la entidad pública o empresa privada.
13. El Comité de Convivencia Laboral se podrá reunir ordinariamente cada seis (6) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y se deberá reunir de forma extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

CAPÍTULO XIV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ART. 54. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en estado de embarazo 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, ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242, ords. 2° y 3°).

ART. 55. 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 fagoneros, 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 vidrio 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.

Parágrafo. Los trabajadores menores de 18 años y mayores de quince (15), 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 y/o contratados mediante modalidad de aprendizaje en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en esta cláusula, 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 (Decreto 2737 de 1989, arts. 245 y 246).

CAPÍTULO XV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ART. 56. Son obligaciones especiales del empleador:

- 1) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- 2) Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
- 3) Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá 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 los fines y en los términos indicados en el art. 24 de este reglamento.
- 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, dificultad o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- 8) Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, siempre y cuando esto esté pactado en el contrato laboral o en su defecto en un documento anexo, aceptado por las partes, de lo contrario se entenderá que el empleado siempre y en todo momento tenía su domicilio en la ciudad del empleador o en los territorios donde se ejecuten el contrato laboral.
- 9) Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- 10) Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el art. 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 11) 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, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas, al no ser que se cuente con la autorización del respectivo funcionario judicial y/o público.
- 12) Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- 13) Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 14) Cumplir con las dotaciones y demás obligaciones que le ley exija, para lo cual se podrá respetar lo regulado en la norma en relación a que la dotación se deberá entregar al empleado bajo la necesidad, esto quiere decir que el empleador podrá adquirir la dotación de la mejor calidad para que su duración sea mayor a la normal y si esto amplía la vida útil de estos materiales, el tiempo se entrega de dotaciones se ampliará.

Parágrafo 1°. 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. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).

Parágrafo 2°. En caso de que exista un daño material grave en la empresa por una mala praxis del empleado o por una negligencia de este, la empresa podrá repetir e iniciar las acciones legales contra el empleado para lograr una reparación económica.

ART. 57. Son obligaciones especiales del trabajador:

- 1) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

- 2) No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- 3) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
- 4) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- 5) Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
- 6) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- 7) Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa (en caso de aplicar) o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- 8) Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).
- 9) Firmar un contrato de confidencialidad en caso de ser requerido, para que se protejan los derechos de propiedad intelectual a los que tiene derecho el empleador, este acuerdo velará única y exclusivamente por los siguientes:
 - a) Información clasificada; Información, políticas, procedimientos u operaciones los cuales serán detallados como Información Confidencial, también tendrá esta condición protegida la información referente a los socios o accionistas, clientes y/o cualquier contratante de la Parte Reveladora, incluyendo sin limitación, cualquier información de carácter legal, contable, tributario, técnico, tecnológico, financiero o comercial.
 - b) En particular la Información Confidencial incluirá, pero no estará limitada frente a los planos técnicos de los productos que ofrece INNGO SAS en el mercado, esquemas, datos, "know-how", secretos industriales, procesos, ideas, invenciones (ya sean patentables o no), información de ventas y comercialización, precios, estrategias de venta y comercialización, información relativa a productos y tecnología, las propiedades, composición, estructura, uso o procesamiento de los mismos, o de sus sistemas según sea el caso, programas de cómputo de su propiedad o licenciados, nombres y experiencia de los trabajadores y consultores, otra información técnica de negocios, financiera, planes de desarrollo de clientes y productos, estudios, estrategias e información similar, los términos y condiciones de este Acuerdo, el Acuerdo mismo, el hecho que las Partes están en conversaciones para evaluar posibles negocios, los términos de las negociaciones y la posible relación de negocios y cualquier análisis, estudio y evaluación desarrollada con base en la Información Confidencial.
- 10) Cada empleado deberá tener presente la subordinación laboral al empleador, por lo cual siempre y en todo momento deberán acatar las directrices y ordenes que se les imparta, en virtud de esto será voluntad del empleador entregar objetivos y metas alcanzables para mediar el trabajo de los empleados, en cuyo caso ese documento hará parte integral del contrato laboral y el empleado estará obligado a su cumplimiento y a su aceptación.
- 11) La asistencia a las reuniones y programas realizados por parte de la empresa serán de carácter obligatorio y los empleados deberán asistir a las mismas, siempre y cuando se generen dentro de la jornada laboral o en su defecto los días sábados.
- 12) Cuando el empleador entregue por ley o a criterio facultativo dotaciones, el empleado estará obligado a llevarlas en todo momento mientras trascorra su jornada laboral, de lo contrario perderá el derecho a la siguiente entrega de dotación conforme la ley sustancial.
- 13) Los empleados deben llevar correctamente el vestuario y su presentación personal debe ser adecuada, respetuosa y apropiada.
- 14) No presentarse al trabajo en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
- 15) Durante sus labores, usar permanentemente los elementos de protección suministrados por la empresa.
- 16) Abstenerse de ocultar información de su estado de salud en el procedimiento de selección, el cual puede perjudicar gravemente a la empresa y poner en riesgo el estado de salud del mismo empleado.

- 17) Permitir la práctica de exámenes y pruebas médicas que el empleador considere pertinente para efectos de control de salubridad y condiciones de salud óptimas para la ejecución del contrato de trabajo, y en los casos que se presuma o existan indicios de cualquier índole sobre el consumo de sustancias psicotrópicas, psicoactivas, alucinógenas, drogas no autorizadas, alcohólicas, por parte del empleado.
- 18) Cumplir con las políticas de prevención de acoso laboral.
- 19) Cumplir a cabalidad con cada una de las funciones contenidas en el Perfil de Cargo y con lo contemplado en el Manual de Responsabilidades y rendición de cuentas y autoridad frente al SGI-HSEQ, de forma eficiente y satisfactoria.
- 20) El empleado se compromete a tener disposición para cambio de domicilio, en caso de ser requerido y necesario.
- 21) Deberá mantener una buena voluntad ante la sociedad y los diferentes colectivos con los que se trabaje, así mismo se pide que tenga vocación de servicio, con sujeción al respeto por la dignidad humana, una conducta basada en criterios de tolerancia y prevalencia por la igualdad de las personas.
- 22) No podrá tener conductas discriminatorias ni de rechazo a las personas.
- 23) El empleado siempre deberá mantener una conducta adecuada y en todo caso de ayuda para la población vulnerable.
- 24) La empresa podrá implementar una política de forma de vestir en el trabajo, para conservar unos lineamientos que limiten la forma en que los empleados se ven frente a los terceros, por ello, podrá el empleador hacer recomendaciones y o impartir directrices de la correcta forma de vestir dentro del espacio de trabajo.
- 25) Las demás obligaciones contempladas en la ley y el Contrato de Trabajo.

Parágrafo: Los derechos sobre propiedad intelectual e industrial que se generen en virtud del contrato laboral o de prestación de servicios, le pertenecen única y exclusivamente al empleador. El trabajador no tendrá las facultades ni podrá realizar actividad alguna de uso, reproducción, comercialización, comunicación pública o transformación sobre el resultado de sus funciones, ni tendrá derecho a ejercitar cualquier otro derecho, sin la previa autorización expresa del Empleador.

ART. 58. Se prohíbe a la empresa y/o a sus sucursales:

- 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.
Para el caso de los préstamos o anticipos el empleador y el empleado deberán acordar por escrito el otorgamiento del préstamo o la solicitud del anticipo, así como la compensación del salario, señalando la(s) cuota(s) objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda.
Para los préstamos la empresa podrá acordar un interés menor al corriente, sin embargo, en los casos de anticipos no generaran intereses.
 - 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 las cesantías 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 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 o autorizar 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 7º 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) Cerrar intempestivamente la empresa y/o sus sucursales. 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 y sus sucursales. 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.
- 10) Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

ART. 59. Se prohíbe a los trabajadores:

- 1) Sustraer de la empresa, sucursales y locales comerciales, los útiles de trabajo, las herramientas, las materias primas o productos elaborados sin permiso del empleador.
- 2) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
- 3) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- 4) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
- 5) 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.
- 6) Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- 7) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 8) Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60). Se entenderá que la utilización de los dispositivos entregados por parte de la empresa no puede ser usados para fines personales del empleado.
- 9) Solicitar sobornos a terceros, en dinero o especie, a cambio de la celebración de cualquier tipo de contrato (compra, venta, vinculación laboral, etc.) con INNGO SAS. Así mismo, utilizar a los clientes para beneficios personales.
- 10) Compartir la información de INNGO SAS con terceros, de tal forma que perjudique al empleador. Esto tendrá una implicación disciplinaria configurando despido inmediato y se podrá iniciar por parte del empleador las acciones por incumplimiento de la cláusula de confidencialidad que van descritas en cada contrato.
- 11) Sustraer documentos internos, materiales o mercancías de la empresa y de los locales comerciales; según sea el caso sin previa autorización. Esto se extiende a correos electrónicos.
- 12) Ingerir cualquier tipo de bebidas alcohólicas en las instalaciones de la empresa en sus alrededores, así mismo queda prohibido que realicen esta actividad dentro de los vehículos donde presten sus servicios contractuales, sin perjuicio de lo prescrito precedentemente.
- 13) Consumir cualquier tipo de sustancias psicotrópicas dentro y fuera de las instalaciones de la empresa y/o en los vehículos.
- 14) Fumar cualquier clase de cigarrillos dentro de las instalaciones de la empresa o del sitio de trabajo. Se incluyen cigarrillos de marihuana sin importar que sea medicado, por regulación interna de la empresa y para una correcta política de convivencia entre todos los trabajadores de la empresa.
- 15) Omitir información sobre su estado de salud que pueda ocasionarle perjuicios al empleador y al mismo trabajador.

- 16) No utilizar los elementos de protección personal- EPP y equipos de seguridad suministrados para su protección. Aplica también el cinturón de seguridad de los vehículos.
- 17) Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la empresa.
- 18) Falta de colaboración que perjudique el rendimiento personal o del grupo.
- 19) Discutir durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, arrojar objetos o mantener una conducta indecente y/o violenta o contraria a las buenas costumbres.
- 20) Entrar a sitios prohibidos o restringidos sin autorización o facilitar y/o permitir el ingreso a personas no autorizadas o extrañas a la Empresa.
- 21) Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, información, comentarios, descubrimientos o invenciones efectuadas en el trabajo con o sin su intervención o conocidas debido a su cargo durante la vigencia del contrato.
- 22) Dormir o acostarse o recostarse durante las horas de trabajo, sin autorización del superior inmediato.
- 23) Hacer trabajos dentro de la Empresa distintos de las labores propias asignadas, en beneficio propio o de terceros, sin permiso escrito del superior.
- 24) Abandonar el puesto de trabajo sin que haya realizado su entrega y haya sido reemplazado en este por su compañero del siguiente turno o sin autorización del jefe inmediato
- 25) Cambiar de jornada o turno sin previa autorización de la Empresa.
- 26) Guardar los equipos, herramientas y/o materiales en los lugares destinados para tal efecto.
- 27) Permitir que otra persona o compañero haga uso de su carné de identificación como trabajador de INNGO o usar el de otro compañero o hacerle enmiendas que modifiquen la información contenida o atenten contra la imagen de la Empresa.
- 28) Dañar materiales o equipos por descuido, negligencia o incumplimiento de órdenes e instrucciones u omisión de actividades conocidas.
- 29) Participar en espionaje o sabotaje.
- 30) Fijar o remover material de las carteleras de la Empresa con escritos injuriosos, ofensivos, inmorales o prohibidos.
- 31) Negarse a cumplir órdenes del superior, siempre que ellas no lesionen su dignidad.
- 32) Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores, compañeros de trabajo, subalternos o representantes del cliente dentro de las dependencias de la Empresa o del cliente o faltarle al respeto con palabras insultantes o vocablos soeces o violentos.
- 33) Realizar actos que perturben la disciplina y el buen ambiente en el sitio de trabajo.
- 34) Ausentarse del sitio de trabajo, sin previa autorización del jefe inmediato.
- 35) Interrumpir o interferir las labores de otros compañeros o secciones.
- 36) Instigar o pelear de palabra o mediante hechos, dentro de las instalaciones de la Empresa, instalaciones del cliente o en sus alrededores.
- 37) Descuidar la presentación personal, no cumplir con las normas de prevención contra accidentes o negarse a usar la correspondiente dotación y/o elementos de protección personal.
- 38) Suministrar sin autorización a terceros, diseños, estrategias de mercadeo, fórmulas, flujo de proceso, papelería, listados, documentos relacionados con la Empresa, cifras del flujo económico o rentabilidad, listado de empleados, proveedores, maquinaria, procesos, métodos y en general sobre el funcionamiento de la Empresa.
- 39) No asistir a las reuniones de trabajo que sean citadas; o no elaborar o presentar los informes que le sean solicitados en relación con su trabajo.
- 40) Cambiar los métodos, fórmulas o procedimientos sin autorización expresa de sus jefes.
- 41) Faltar a la moral o a las buenas costumbres.

- 42) Abrir sin autorización previa o interceptar la correspondencia o paquetes con destino a cualquier superior o trabajador de la Empresa.
- 43) Realizar negocios que involucren un intercambio monetario o generen un lucro, con compañeros, proveedores o visitantes.
- 44) Hacer comentarios o críticas destructivas o denigrantes sobre decisiones de sus superiores, frente a los compañeros de trabajo y/o ventilar frente a estos sus problemas personales.
- 45) Realizar labores o actividades diferentes a las asignadas por la Empresa, sin previo permiso o solicitud por parte de esta a través de un superior.
- 46) Ser negligente, imprudente o falto de cuidado en el desempeño de sus funciones

CAPÍTULO XVI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SU REGULACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SOLUCIONAR DICHA CONDUCTA

ART. 60. Definición de acoso laboral. Conforme a la Ley 1010 de 2006; se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, un jefe o 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 la renuncia del mismo.

Parágrafo. El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la empresa tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, no se les aplica a terceros, contratistas o sus dependientes, proveedores, visitantes de la empresa, o aprendices que no cuenten con contrato laboral.

ART. 61. Las modalidades de esta conducta son las siguientes:

- 1) Maltrato Laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- 2) Persecución Laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- 3) Discriminación Laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- 4) Entorpecimiento Laboral. 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.
- 5) Inequidad Laboral. Asignación de funciones a menos precio del trabajador.
- 6) 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.

ART. 62. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: Si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- 1) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- 2) 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 status social.
- 3) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional.
- 4) Las injustificadas amenazas de despido.

- 5) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- 6) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- 7) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formulados en público.
- 8) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de las personas.
- 9) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo, referente a la necesidad técnica de la empresa.
- 10) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos de 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.
- 11) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- 12) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- 13) 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.
- 14) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales de contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En las conductas no enumeradas en estas presunciones, 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 de acoso laboral (Ley 1010 de 2006).

Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral, caso en el cual la autoridad competente apreciará la circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por si sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

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

ART. 63. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL:

- 1) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida.
- 2) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- 3) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- 8) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.

- 9) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- 10) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

Todos estos requerimientos deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ART. 64. CONDUCTAS ATENUANTES: Se consideran conductas que atenúan potenciales comportamientos constitutivos de acoso las siguientes:

- 1) Haber observado buena conducta anterior.
- 2) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, (no se tendrá en cuenta en caso de violencia contra la libertad sexual), o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- 3) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus 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 y afectivos.
- 7) Cuando exista manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero subalterno.
- 8) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

ART. 65. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES: Se consideran circunstancias que agravan potenciales situaciones de acoso las siguientes:

- 1) Reiteración de la conducta.
- 2) Concurrencia de 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 deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
- 6) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- 7) Ejercer la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- 8) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto pasivo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

Parágrafo. La comisión de una o varias conductas consideradas acoso laboral, será considerada falta grave para los efectos del Reglamento Interno de Trabajo.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ART. 66. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. Para tales efectos, la empresa contará con un comité de convivencia cuyas funciones se regularán según lo previsto en la resolución 652 de 2012 y la resolución 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo.

ART. 67. 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) Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- 3) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - 4) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ART. 68. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

- 1) La empresa tendrá un comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita cuando tenga más de 20 personas laborando, éste estará integrado por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral". En caso de no contar con el número de trabajadores, el comité será conformado por el subgerente o en su inexistencia por quien nombre el representante legal.
- 2) El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:
 - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa y/o en cada sucursal, en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaran.
 - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa y/o en cada sucursal.
 - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
- 3) Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
- 4) 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.
- 5) 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.

Parágrafo. En los casos de no existencia del comité o que el mismo no se pueda reunir para darle una solución al tema, hará las veces quien esté desarrollando el área de recursos humanos o en su defecto la parte jurídica de la empresa.

CAPÍTULO XVII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ART. 69. INNGO SAS no puede aplicar a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

El incumplimiento de algunas 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 ampliación de una de las siguientes medidas:

Amonestación.

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

Llamado de atención.

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

Suspensión disciplinaria.

La suspensión disciplinaria podrá imponerla la Empresa en caso de faltas o violación de deberes 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 dos (2) meses.

Terminación del contrato laboral.

Será la máxima sanción y esta dictaminada por ley, por contrato y por reglamento en las condiciones y estipulaciones que se consagran en los artículos mas adelante.

ART. 70. La empresa INNGO SAS impondrá tres tipos de faltas, las cuales serán consideradas como leves, graves y gravísimas. Las faltas leves tendrán un llamado de atención simple y previa, con el que se esperará que la conducta desplegada por el empleado no se vuelva a presentar o pena de configurarse una causal de falta grave. Las demás faltas graves serán sancionadas conforme se indica en la cláusula siguiente.

70.1. Faltas leves:

- 1) El retardo no estará permitido dentro de la sociedad, por ello, se considera llegada tarde el ingreso a la empresa desde las 8:05 AM hasta las 8:30 AM, así que la primera vez que el empleado llegue tarde dentro de este rango de tiempo se le hará un llamado de atención con memorando y a la tercera vez, por acumulación de memorandos por llegadas tarde, se le despedirá inmediatamente. Para los empleados que lleguen después de las 8:30 AM, el empleado les prohibirá el ingreso a trabajar y se les descontará el salario del día y el dominical, no obstante, la segunda vez o máximo a la tercera se despedirá con justa causa al empleado, conforme a que después de la segunda vez, se considerara una causal de falta gravísima.
- 2) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- 3) No cumplir por primera vez con las tareas diarias y/o semanales propuestas para para el cargo, así como no llevar un control personal para tener certeza de cuales trabajos ya se han desarrollado y cuáles no.
- 4) No aplicar por primera vez los nuevos modelos, practicas, sistemas o demás estructuras, procedimientos u otros que se empiecen a desarrollar o que se implementen en el trabajo, así mismo se tendrá como falta leve la no asistencia a cualquier capacitación, teniendo en cuenta que la inasistencia continua será configurara como falta grave.
- 5) Continúas equivocaciones frente a sus labores, las cuales no generen una pérdida económica para la empresa y/o sus locales comerciales.
- 6) Desarrollar actividades que sean privadas del empleado y no tengan ningún objetivo con sus funciones laborales, así como utilizar los mecanismos, sistemas, elementos, herramientas, equipos y demás bienes de la empresa con fines individuales y ajenos a sus funciones laborales.

- 7) Navegar en las redes sociales, chats o páginas de entretenimiento, sin la previa autorización del jefe inmediato o de la gerencia, con la salvedad de ser necesario para su operación o gestión laboral.
- 8) Mantener una actitud de queja constante y dañina que involucre a uno o más trabajadores, así mismo como promover chismes o conflictos, aunque la persona no esté involucrada en los altercados.
- 9) La falta de organización en el trabajo, la pérdida o extravió de elementos o bienes que estaban bajo la responsabilidad del trabajador.
- 10) El no llevar los elementos de dotación en jornada laboral, además de las sanciones aplicables como la pérdida de la misma para el periodo siguiente, así mismo, el empleado que asista a trabajar en ropa inadecuada para ejercer sus labores o que no cumpla con el código de vestimenta explicado de forma verbal.
- 11) El no seguir los protocolos o políticas de vestimenta adoptados por parte de la empresa o llevar ropa inadecuada por segunda vez, con posterioridad a un llamado de atención. Esto será acorde a lo establecido en el numeral 24 del Art. 50, así como a la sentencia 20721 de 2014.
- 12) La sociedad tendrá una política de aseo personal muy estricta, por ello, se considera una causal de falta leve la falta de buen aseo personal y corporal, en cuyo caso el empleador deberá impedir al trabajar el ingreso a trabajar si es evidente la falta de aseo o la suciedad excesiva, así mismo, si el olor que expide el empleado es desagradable y perjudicial para el ambiente laboral.
- 13) Al no ser prohibido que el empleado fume cigarrillos de cualquier denominación, se considera que el mismo empleado al firmar el contrato acepta que deberá disimular los olores fuertes a cigarrillos, por lo mismo deberá mantener con perfume o fragancias para colaborar con el buen ambiente

Parágrafo 1°. Todas las faltas leves serán toleradas por una sola vez, a excepción de las contempladas en el numeral 1 y 2, por lo cual se presumirá que si la conducta es reiterada o se vuelve a repetir se configurara como falta grave y se aplicaran las sanciones pertinentes.

Parágrafo 2°. El empleado que ingrese a la empresa sobre el tiempo o con tardanza, deberá reponer el tiempo laboral solo en caso de ser autorizado por el empleador.

Parágrafo 3°. El empleado acepta que mantenga un olor permanente a cigarrillo podrá ser sancionado con memorandos y al quinto memorando por esta misma causal, se le podrá despedir con justa causa.

70.2. Constituyen faltas graves:

- 1) Llegar después de las 8:30 AM por segunda vez.
- 2) La falta total del trabajador en la mañana o en la tarde correspondiente, sin excusa suficiente, por segunda vez.
- 3) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por segunda vez.
- 4) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- 5) Las equivocaciones frente a sus labores, que tengan un perjuicio económico para la empresa.
- 6) Acosar a los compañeros de trabajo, directivos o supervisores de la empresa y de los locales comerciales.
- 7) La discriminación y el maltrato verbal en contra de otro empleado, un tercero o cualquier persona que de una u otra forma deba ser protegida por las leyes, las autoridades y la empresa contratante.
- 8) El hecho que el empleado llegue al trabajo embriagado o bajo efecto de estupefacientes o ingiera bebidas embriagantes o estupefacientes en el sitio de trabajo.

En caso que el empleado no autorice, rechace o se niegue a hacerse una prueba de alcoholemia o de control de estupefacientes, esto será considerado como una falta grave.

En caso que la conducta anterior sea en las instalaciones de un cliente del empleador, se considerará como una falta gravísima y dará despido inmediato.
- 9) El no presentar oportunamente los informes, inventarios, documentos o trabajos que le solicite el empleador o cualquiera de sus representantes.
- 10) El incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa para la seguridad y salud en el trabajo o en cualquier otra área.
- 11) No reportar inmediatamente un accidente de trabajo.

- 12) No utilizar los elementos de protección personal- EPP y equipos de seguridad.
- 13) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
- 14) El incumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo o del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- 15) El no presentarse en los diferentes eventos para ejecutar una actividad previamente solicitada.
- 16) El no querer cambiar de domicilio de forma transitoria para poder cumplir con los cronogramas y proyectos designados.
- 17) El no presentar los informes pertinentes o que se le exijan.
- 18) El no querer presentar avances de los distintos proyectos.
- 19) Ingresar alcoholizado o bajo los efectos de estupefacientes, aunque sean legales o de uso medicinal, así mismo será falta grave ingerir alcohol o estupefacientes dentro del domicilio del empleador o a sus alrededores, aun cuando no sea en horario laboral.
- 20) Desacato de las órdenes e instrucciones de los superiores, que pongan en riesgo la operación o generen riesgo a la integridad propia, de sus compañeros, del cliente y/o de terceros, así como que genere daños a la propiedad de la Empresa y/o del cliente.
- 21) Sacar elementos de las instalaciones de la Empresa y/o del cliente, sin autorización de su jefe inmediato, como dinero, accesorios de voladura, explosivos, sustancias químicas controladas, cables eléctricos, equipos de seguimiento y medición, información en medios escritos y/o magnéticos u otros que pongan en riesgo la operación.
- 22) Modificar o cambiar los aparatos o dispositivos de protección o retirar los mecanismos preventivos y de seguridad adaptados a las máquinas, sin autorización de sus superiores.
- 23) Encubrir la falta de un trabajador.
- 24) Causar o propiciar la generación de accidentes graves y/o con alto potencial de daño, por negligencia o imprudencia, que resulten o puedan haber resultado en daño a un tercero (incluidos compañeros, personal de cliente, visitantes y comunidad en general), daño a los bienes de la Empresa o de terceros, entre otros que pongan en riesgo el buen nombre de la Empresa.
- 25) El uso para fines personales de los vehículos que la compañía ha dispuesto para uso exclusivo de las necesidades de la Compañía; en caso de accidente o daño de este se cobrará al trabajador los gastos resultantes en los cuales se deba incurrir.
- 26) Portar o tener armas blancas o de fuego durante su horario laboral, durante la realización de actividades solicitadas por la Empresa y/o en los inmuebles provistos por la Empresa y de los clientes.
- 27) Atender, durante sus horas de trabajo, asuntos u ocupaciones distintos, que afecten el cumplimiento de las labores encomendadas y para la cual fue contratado, por tercera vez.

70.3. Serán faltas gravísimas:

- 1) El uso de la fuerza que un empleado despliegue contra una persona dentro de las instalaciones del empleador, siempre y cuando el mismo se pueda percibir como maltrato físico.
- 2) Las relaciones sexuales o expresiones sentimentales de carácter sexual y físico dentro de las instalaciones de la empresa empleador.
- 3) Cuando el empleado este privado de la libertad por un delito que se esté investigando, imputando o juzgado, siempre y cuando el mismo no sea inasistencia alimentaria.
- 4) Cuando el empleado entregue documentos falsos o Adulterados a la empresa INNGO SAS, a sus proveedores, contratistas o clientes.
- 5) Cuando el empleado vulnere el contrato de confidencialidad.
- 6) Cuando el empleado utilice medios ilegales para obtener unos contratos, un favorecimiento o cualquier beneficio para sí mismo, sin importar que la empresa se pueda beneficiar de este comportamiento, por lo cual se detalla que está prohibido ofrecer dadas o prebendas económicas para obtener resultados contractuales.

- 7) Cuando el empleado incurra en un comportamiento de acoso laboral y no corrija su conducta, sino que persista en ella.
- 8) El tener tres o más memorando el empleado.
- 9) Las descritas en el Art. 8 párrafo 5, es decir las que sean realizadas por el empleado con efectos de discriminación o rechazo a una población vulnerable o donde se demuestre una actitud de burla y menosprecio sobre las personas. Esta Falta se tendrá como no permitida, aunque sea cometida por fuera del horario, de conformidad a que INNGO SAS por el objeto social y actividad contractual con terceros, tienen a velar por las personas más desfavorecidas o por las poblaciones más vulneradas del país.
- 10) Presentar documentos falsos o adulterados para solicitar permisos o licencias.
- 11) Revelar a terceros datos sobre protocolos, procedimientos, lista de cliente, información interna de la Empresa y del personal, diseños, estrategias de mercadeo, fórmulas, flujo de proceso, papelería, listados, documentos relacionados con la Empresa, cifras del flujo económico o rentabilidad, listado de empleados, proveedores, maquinaria, procesos, métodos y en general sobre el funcionamiento de la Empresa.
- 12) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto de la Empresa de los ejecutivos y de cualquier trabajador y/o representante del cliente
- 13) Las demás contempladas en el Art. 62 del CST.

70.4. Conductas prohibidas:

1. Los empleados y directivos, en armonía con lo prescrito en la ley 1335 de 2009, tendrán expresamente prohibido fumar cualquier clase de cigarrillo, tabaco, marihuana, aunque sea medicada, así como consumir o ingerir licor embriagante y sustancias estupefacientes, psicotrópicas o alucinógenas.
El no acatamiento de esta prohibición genera una falta grave y la sanción de esta será en primera medida ser sancionadas con suspensión del trabajador por el término de 2 días, en caso de volver a incurrir en la misma falta; 4 días y por tercera vez podrá ser despedido o sancionado por 6 días. Los días de sanción no tendrán derecho a remuneración salarial.
2. Aunque no están prohibidas las relaciones amorosas entre personal de la empresa, si está prohibida cualquier expresión de estas relaciones durante la jornada laboral o dentro de las instalaciones de la empresa.

ART. 71. Las sanciones estipuladas en la empresa INNGO SAS serán las siguientes:

Las conductas descritas como faltas leves, tendrán un llamado de atención, el cual se podrá realizar de forma verbal y/o escrita, este llamado de atención no configurará causal de despido alguno.

Las faltas graves y gravísimas; deberán ser por escrito y tendrán que agotar el procedimiento interno, sin embargo, la sanción para cada una será la siguiente:

Las faltas graves:

Cuando el empleado haya realizado una o más conductas descritas como faltas leves en más de dos oportunidades, estas quedaran registradas en un memorando con copia a la hoja de vida, igual llamado de atención se realizará en las faltas descritas como graves, por lo cual, cualquier empleado que tenga más de tres llamados de atención será inmediatamente despedido.

Las faltas graves descritas en los numerales 1, 2 y 3, podrán a juicio del empleador ser sancionadas con suspensión del trabajador por el término de 3, 4 y 6 días, si la falta se comete por segunda vez, se dará el despido inmediato. La sanción disciplinaria en días, se entenderá que es sin derecho pago salario por este periodo.

Las faltas graves descritas en los numerales 6, 7 y 8, deberán ser sancionadas con suspensión del trabajador por el término de una semana y no tendrán derecho a recibir salario por este periodo, si el empleado vuelve a incurrir en el hecho la suspensión se realizará por el doble del tiempo, e igual no tendrá derecho a sufragar salario alguno.

Las faltas graves descritas desde el punto 14 al punto 27 podrán ser sancionadas con la terminación inmediata del contrato laboral o en su defecto con suspensión del trabajo por un término que será entre una semana y quince días sin derecho a remuneración.

Las faltas gravísimas:

Las faltas gravísimas generaran el despido inmediato de la empresa, el cual deberá ser precedido por el debido proceso.

Parágrafo 1°. Las sanciones disciplinarias no serán excluyentes de la imposición de memorandos, ya que las primeras son sanciones de carácter disciplinario y las otras son registros probatorios para dejar configurada la causal de la falta, razón por la cual no se excluyen entre sí. El empleador estará en su potestad de no aplicar la sanción disciplinaria si así lo estima más conveniente.

Parágrafo 2°. Al empleado que le corresponda el aseo y lavado de los baños Penalidades:

Si el empleado tiene bajo su obligación el lavado de los baños, este tendrá que realizar la actividad, so pena de en primer llamado de atención que se le asigne el lavado por dos (dos) semanas adicionales realizando la tarea. Después del segundo llamado de atención, se realizarán memorandos.

ART. 72. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria y/o el memorando, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, art. 115).

El procedimiento para que la sanción y el memorando tengan plena validez será el siguiente:

El empleador podrá presentar memorando directo por la falta del empleado o en su defecto entregará formato de “solicitud de descargos”, la cual será presentada al empleado de forma escrita.

En caso de presentar la solicitud de descargos, el empleado implicado en la falta podrá ejercer su derecho de defensa contestando el comunicado mediante el documento de “acta de diligencia de descargos”, el término para contestar el comunicado será de 1 día hábil siguiente al comunicado que le entregue. Si al empleado se le hizo entrega del memorando de forma directa, este podrá solicitar un formato para realizar los descargos, en cuyo caso tendrá un (1) día hábil para presentar este documento y objetar el memorando.

Los documentos; solicitud de descargos o memorando y acta de diligencia de descargos serán analizados por la gerencia; con el fin de tomar una decisión. La gerencia tomará una decisión a más tardar en tres días, contados desde el día siguiente al requerimiento al empleado implicado.

Si el empleado omite pronunciarse o lo hace fuera del plazo otorgado, acepta la responsabilidad y este silencio deberá ser manifestado por el gerente.

Una vez la gerencia tenga todos los documentos; queja, descargos (opcional) y recomendaciones (opcional), procederá a tomar la decisión definitiva la cual puede ser de archivo, en cuyo caso se firmará el acta de desistimiento o de imposición de las sanciones a las que haya lugar, firmando el memorando y presentándolo al empleado para que lo firme o validando el mismo entregado. En caso de no querer firmarlo, se refrendará por un testigo y publicara en la cartelera o en un lugar público por dos (2) días para realizar la publicación del acto, esto teniendo en cuenta las implicaciones que tiene dicha omisión conforme se indica en el contrato laboral y en la terminación del contrato laboral por despido con justa causa por las faltas gravísimas. La gerencia no podrá demorarse más de dos semanas en tomar una decisión definitiva, la cual quedará en firma el mismo día de haberla notificado y firmada por el empleado o en su defecto pasado los días de su publicación.

Parágrafo 1°. Las faltas gravísimas tendrán como sanción la terminación del contrato laboral y el procedimiento será exactamente igual al de las faltas graves, sin embargo, el empleado tendrá el derecho de solicitar se revoque la decisión sancionatoria solicitando una reunión con el gerente, el empleado quedará suspendido del cargo sin derecho a salario hasta que se realice la reunión en la cual se tomará la decisión definitiva.

Parágrafo 2°. Los documentos y formatos serán entregados por la persona encargada del cargo de recursos humanos, en todo caso se velará por tener en el sistema estos documentos.

Parágrafo 3°. Cuando el empleador requiera al trabajador por bajo o deficiente rendimiento de sus actividades (CST, Art. 62 Numeral 9), se deberá seguir la siguiente directriz, bajo lo establecido en el numeral Artículo 2.2.1.1.3 del Decreto 1072 de 2015, por ello, se contempla lo siguiente:

Cuando el empleador hay analizado los índices generales y establezca que uno de sus empleados ha bajado el rendimiento, o simplemente se pueda ver la baja actividad del empleado, será deber del empleador requerir al trabajador por dos (2) veces o más, según sea su criterio, este requerimiento se realizara por escrito. Entre uno y el otro requerimiento, no podrá haber un lapso de menos de ocho (8) días, pero la sociedad tampoco podrá

superar los 30 días por cada requerimiento, ya que superado este tiempo se entenderá como superada la amonestación, no obstante, si se vuelve a presentar, se deberá iniciar nuevamente el procedimiento.

El requerimiento deberá tener una valoración del porque hay una deficiente actividad, indicando un análisis de la misma. Entre un requerimiento y el otro debe existir un cuadro comparativo.

Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará nuevamente un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, y se iniciaran los descargos conforme se indica en el procedimiento, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; y 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, en cuyo caso podrá dar por terminado el contrato de trabajo, siempre y cuando se respete el debido proceso.

Parágrafo 4°. Se garantiza la segunda instancia a los empleados, la cual se deberá solicitar por escrito el empleado, entregando un documento en el cual exprese de manera detalla y concisa del por qué no está de acuerdo con la sanción impuesta. Esta solicitud deberá ser presentada el mismo día de la sanción y a más tardar el día hábil siguiente. La impugnación a la sanción será analizada por el representante legal y/o gerente, quien convocará una reunión en la cual estará presente el empleado sancionado y el comité de convivencia o en su remplazo dos empleados nombrados uno por el gerente y uno por el empleado afectado, quienes darán una sugerencia a la gerencia.

La fecha de la reunión no podrá superar los 15 días y en la misma de levantará un acta con la decisión definitiva.

Durante el tiempo de estudio, el empleado será apartado del cargo, sin derecho a remuneración económica.

ART. 73. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115). Las faltas leves prescribirán en 15 días, las faltas graves en 45 días y las gravísimas en 2 meses, sin embargo, si las consecuencias se presentan con posterioridad a los hechos, se empezará a contabilizar el termino desde que se tiene conocimiento de los hechos, en todo caso no se podrá imponer un memorando o realizar un despido sin el debido proceso.

Parágrafo. Ante una determinada falta la Empresa puede, a su juicio atendidas las circunstancias particulares de la casa, abstenerse de aplicar la sanción disciplinaria prevista en este Reglamento o aplicar una menor, sin que ella pueda posteriormente invocarse como precedente en el caso de una falta similar cometida par el mismo trabajador a por otro

CAPÍTULO XVIII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ART. 74. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Gerente General quien los oír, resolverá en justicia y equidad si fuera de su competencia, o trasladará a quien corresponda para el cumplimiento de este propósito.

ART. 75. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo (*En caso de existir*).

Parágrafo. En la empresa INNGO SAS no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XXI

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ART. 76. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Gerente General quien los oír, resolverá en justicia y equidad si fuera de su competencia, o trasladará a quien corresponda para el cumplimiento de este propósito.

ART. 77. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo (*En caso de existir*).

Parágrafo 1. En la empresa INNGO SAS no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XXII

PUBLICACIONES Y VIGENCIA

ART. 78. La publicación de este reglamento de trabajo se deberá realizar en dos lugares de amplia circulación donde los empleados tengan la oportunidad de conocerlo.

ART. 79. El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación.

CAPÍTULO XXII CAPITULO ESPECIAL

ART. 80. GARANTÍA Y PROTECCIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS: La empresa en su calidad de persona jurídica, posee y/o puede poseer un sistema integrado de mecanismos tecnológicos para la protección de información, así como un sistema de videos de circuito cerrado de televisión para seguridad de los empleados, del personal directivo y de terceros que ingresen a las instalaciones, grabaciones magnéticas de llamadas telefónicas, celulares corporativos, redes sociales y correos electrónicos institucionales y podrá realizar en cualquier momento, verificación y monitoreo a fin de garantizar la correcta utilización de los mismos.

Estos sistemas se entenderán como integrados y se someterán a una absoluta reserva de la empresa, sin embargo, serán válidos para ser allegados como pruebas; *i)* internas en caso de procedimientos disciplinarios, *ii)* antes oficiales en caso de ser requeridas por las mismas y *iii)* ante jueces de la República, fiscales y demás entes o funcionarios de control vigilancia e investigación, con el fin de comprobar hechos que en los medios magnéticos se encuentren. En razón a lo anterior, los empleados aceptan ser grabados por los distintos medios magnéticos.

ART. 81. Los medios tecnológicos entregados por parte del empleador serán objeto de control y vigilancia interna, por lo cual el mismo podrá verificar los computadores, portátiles, tablets, celulares o similares que sean entregados por la empresa, para validez información que en ellos se encuentre, así mismo el empleado acepta que estos medios serán objeto de análisis para verificar que los mismos se estén utilizando acorde a las políticas de la empresa y no para un uso personal o restringido, lo cual estará prohibido.

Parágrafo 1°. Cuando el empleado haya instalado aplicaciones en los dispositivos de la empresa, estos serán de escrutinio del empleador, por ello, el empleado al instalarlos y/o descargarlos, autoriza a que el empleador pueda hacer una revisión de dichas aplicaciones con el fin de comprobar información que sea de carácter laboral, es decir que el empleador podrá vigilar el uso que se le da a los dispositivos, incluyendo el historial de navegación. (*Acorde al Concepto. 744953 de 2014. Ministerio de las tecnologías*).

Parágrafo 2°. En caso de ser proporcionada una sim car de la empresa al empleado, esta será objeto de revisión y análisis para hacer un seguimiento del historial de navegación.

ART. 82. La empresa y el personal vinculado a ella, incluyendo terceros, proveedores, contratistas, empleados y otros, utilizaran medios de comunicación como correos electrónicos, aplicaciones de video llamadas (sin importar la plataforma o aplicación, llamadas telefónicas, WhatsApp, mensajes de textos y cualquier medio valido para entablar una comunicación, por ello, esto medios serán válidos para impartir ordenes, directrices, hacer seguimiento, vender productos, ofrecer servicios y en general hacer todas aquellas actividades necesarias para los empleados y la empresa.

ART. 83. La empresa y los empleados aceptan que cualquier notificación pueda ser directamente por correo electrónico, por WhatsApp o por mensaje de datos, fuera de los normales.

CAPÍTULO XXIII DISPOSICIONES FINALES

ART. 84. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XIV

CLÁUSULAS INEFICACES

ART. 85. 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).

Fecha: 10 de marzo del 2023.

Este reglamento aplica para todo el personal de INNGO SAS, a nivel nacional.

INNGO SAS

Dirección: CL 64 B No. 81 A 55 Bogotá D.C. Bogotá

Ciudad: Bogotá.



MARÍA JOSÉ GARCÍA FORERO

Representante Legal.