SURTIDORA DE GAS DEL CARIBE S.A.
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
SURTIGAS S.A. E.S.P.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por EL EMPLEADO(A)R SURTIDORA DE GAS DEL CARIBE S.A. EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS (SURTIGAS S.A. E.S.P.), con domicilio principal en la ciudad de Cartagena de Indias, la cual en adelante se denominará EL EMPLEADO(A)R. Las disposiciones de este reglamento rigen tanto para EL EMPLEADO(A)R como para todos sus empleado(a)s(as). Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los empleado(a)s(as), salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo puede ser favorable al trabajador(a)

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 2. Quien aspire a tener un cargo en la empresa, deberá ajustarse a los procesos o procedimientos que para el efecto tenga implementada la compañía y acompañar los siguientes documentos:

1. Presentar hoja de vida o curriculum con los anexos que den fe de la información contenida en ella. En cualquier caso, el trabajador(a) debe presentar los siguientes documentos:

a) Certificado del último empleado(a)r con quien haya trabajado, donde se indique el tiempo de servicio, las tareas desempeñadas y el salario devengado.
b) Fotocopia de la Cédula de ciudadanía o de la tarjeta de identidad, según el caso.
c) Certificados de estudios, expedidos por el (los) plantel (es) de educación donde hubiere estudiado, en los cuales conste el programa cursado, tiempo de duración y título obtenido. Así mismo, debe adjuntar fotocopia auténtica de los diplomas que acrediten su formación.
d) Exámenes de laboratorio y medico ocupacional, de acuerdo con los requerimientos de EL EMPLEADO(A)R, los cuales serán sufragados por EL EMPLEADO(A)R de conformidad con los previsto por la Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989. Los anteriores exámenes no incluirán pruebas serológicas para determinar la infección por HIV según lo previsto por el artículo 22 del Decreto 550 de 1991. Tampoco se practicará la prueba de gravidez según lo establece el artículo 43 de la Constitución Política, ni abreugrafía pulmonar por expresa prohibición de la Resolución 113824/89.
e) Demostrar habilidad para la clase de trabajo que haya de efectuar. Esta habilidad será evaluada por EL EMPLEADO(A)R para lo cual se pueden requerir exámenes escritos.
f) Aceptación por parte del aspirante del sueldo o jornal asignado por EL EMPLEADO(A)R para la clase de trabajo que haya de efectuar del empleado(a).

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

PARÁGRAFO 1. El empleado(a)r podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1 de la Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43 de la Constitución Política, Artículos 1 y 2 del Convenio No. 111 de la OIT y la Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de SIDA (Artículo 22 del Decreto Reglamentario No. 559 de 1991), ni la libreta militar (Artículo 42 de la Ley 1861 de 2017).

PARÁGRAFO 2. La EMPRESA se reserva el derecho a verificar la información suministrada por el aspirante.

PARÁGRAFO 3. La presentación de los documentos indicados en las disposiciones anteriores no implica compromiso alguno para contratar al aspirante, quedando entendido que, de no ser seleccionado ni admitirse, éste no tendrá derecho a reclamos de naturaleza alguna, ni a obtener constancia o certificados de resultados, ni a exigir de la EMPRESA explicación alguna por tal decisión.

Artículo 3. Las prestaciones sociales establecidas en el presente reglamento ya sean eventuales o causadas, son irrenunciables, pero se exceptúa de esta regla: El seguro de vida obligatorio de trabajador(a)es(as)mayores de cincuenta (50) años, quienes al momento de ingresar al servicio del patrono quedan con la facultad de renunciarlo. Igualmente, la de aquellos riesgos que sean precisamente consecuencia de invalidez o enfermedad existente al momento en que el trabajador(a) entra al servicio del patrono.

CAPÍTULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 4. El contrato de aprendizaje es aquel por el cual una persona se obliga a prestar sus servicios a EL EMPLEADO(A)R, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado, durante el cual EL EMPLEADO(A)R le pagará el apoyo mensual de sostenimiento que sea convenido dentro de los parámetros legales.

Artículo 5. EL EMPLEADO(A)R contratará aprendices en el número necesario para ajustarse a la proporción que señala el Gobierno Nacional para los oficios que requieran formación profesional, metódica y completa.

Artículo 6. EL EMPLEADO(A)R podrá celebrar contrato de aprendizaje con personas mayores de catorce (14) años que hayan completado sus estudios primarios, o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 7: Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones a que se refiere el artículo 30 de la Ley 789 de 2002.
2. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

3. La formación se recibe a título estrictamente personal.
4. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

Artículo 8. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito, y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo. El contrato de aprendizaje debe contener, cuando menos los siguientes puntos:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, NIT, nombre de su representante legal y número de su cedula de ciudadanía.

2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el NIT, nombre del representante de la empresa y número de su cedula de ciudadanía.

3. Nombres, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.

4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.

5. Oficio, actividad u ocupación que es materia de aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.

6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.

7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.

8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.

9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.

10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.

11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.

12. Condiciones de la formación profesional metódica y completa, duración y períodos de estudio y práctica.

13. Fecha de suscripción del contrato.

14. Firmas de las partes.

Artículo 9. **Características del Contrato de Aprendizaje.**

1. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de EL EMPLEADO(A)R un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente.

   El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente.

2. El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de dos (2) años y deberá comprender tanto la etapa lectiva o académica como la practica o productiva, salvo

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

los siguientes casos, en los cuales se circunscribirá al otorgamiento de formación práctica empresarial:

a) ***Práctica de Estudiantes Universitarios****:* En este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas, sin que la duración llegue a superar el término máximo de dos (2) años.

b) ***Práctica de estudiantes técnicos y tecnólogos****:* La duración máxima de la relación de aprendizaje será de un (1) año, siempre y cuando las prácticas estén contempladas en el pensum académico debidamente aprobado por la autoridad competente.

Parágrafo: Los alumnos(as) de educación secundaria podrán ser sujetos de contrato de aprendizaje, siempre y cuando el pensum académico contemple la formación profesional integral metódica y completa en oficios u ocupaciones que requieran certificación ocupacional o actitud profesional. En la etapa práctica la dedicación del aprendiz debe guardar relación con la formación académica.

3. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, EL EMPLEADO(A)R deberá reemplazar el aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido indicada.

Artículo 10. Cuando el contrato de aprendizaje incluido dentro de la cuota mínima señalada por el SENA termine por cualquier causa, la EMPRESA deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporción que le haya sido asignada. Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, con la misma o distinta EMPRESA. (Artículo 33 de la Ley 789 de 2002).

Artículo 11. Para la celebración de los contratos de aprendizaje se le dará prelación al SENA en los programas acreditados que brinde la entidad. (Artículo 37 de la Ley 789 de 2002)

Artículo 12. Durante la fase práctica, el aprendiz estará amparado en riesgos profesionales por la ARP a la que se encuentra afiliada la EMPRESA. En materia de salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud, conforme al régimen de trabajador(a)es(as) independientes, y pagado plenamente por la EMPRESA patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional. (Artículo 30 de la Ley 789 de 2002)

CAPÍTULO IV

MODALIDADES DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 13. En los casos en los que no se extienda documento por escrito, o éste se destruya o se extravié, el contrato de trabajo se entenderá celebrado con arreglo a las normas de este Reglamento

y a las disposiciones legales pertinentes.

Artículo 14. El empleado(a)r puede en cualquier momento, sin previo aviso trasladar al trabajador(a) a otros sitios de trabajo, dentro o fuera de los establecimientos de la EMPRESA o del territorio colombiano, o asignarle el desempeño de labores o funciones distintas de las que venga desempeñando en cualquiera de sus dependencias, siempre que por este motivo no se reduzca la categoría ni el salario básico del trabajador(a).

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

Artículo 15. La EMPRESA puede celebrar contratos de trabajo por tiempo indefinido, fijo o determinado, por el tiempo que dure una obra o labor determinada, o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio o bajo las modalidades que establezca la ley.

Artículo 16. El contrato a término fijo, fuera de constar por escrito, no puede ser de duración superior a tres (3) años, pero es renovable o prorrogable indefinidamente. Si antes de la fecha de vencimiento del término estipulado ninguna de las partes avisare por escrito a la otra su determinación de no prorrogar el contrato a término fijo, con antelación no inferior a treinta (30) días, se entenderá renovado por un período igual al inicialmente pactado y así sucesivamente. No obstante, si el término fijo es inferior a un (1) año, únicamente podrá prorrogarse sucesivamente el contrato hasta por tres (3) períodos iguales o inferiores, al cabo de los cuales el término de renovación no podrá ser inferior a un (1) año y así sucesivamente.

Artículo 17. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Está indemnización comprende el daño emergente y el lucro cesante.

CAPÍTULO V

PERIODO DE PRUEBA

Artículo 18. EL EMPLEADO(A)R, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de EL EMPLEADO(A)R, las aptitudes del empleado(a) y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo. (Artículo 76 del C.S.T.)

Artículo 19. 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. (Artículo 77, numeral 1 del C.S.T)

Artículo 20. El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleado(a)r y trabajador(a) se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Artículo 7 de la Ley 50 de 1.990)

Artículo 21. Durante el período de prueba las partes pueden terminar unilateralmente el contrato de trabajo en cualquier momento y sin que medie previo aviso en cualquier momento y sin que se medie indemnización alguna por el resto del tiempo pactado, pero si expirado el período de prueba y el empelado continuare al servicio del empleado(a)r, con consentimiento expreso o tácito, por eso solo hecho, los servicios prestados por aquél se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

Trabajador(a)es(as)en período de prueba gozan de todas las prestaciones. (Artículo 80 del C.S.T.)

PARÁGRAFO. Si no fuere posible la notificación personal de la terminación del contrato en el periodo de prueba, se le enviará al trabajador(a) la carta de terminación a la dirección registrada en la hoja de vida.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

CAPITULO VI

TRABAJADOR(A)ES(AS) OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 22. Son trabajador(a)es(as) accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la EMPRESA. Estos trabajador(a)es(as) tienen derecho, además del salario, a todas las prestaciones de ley. (Artículo 6 del C.S.T.)

CAPÍTULO VII

CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 23. El contrato de trabajo será celebrado de conformidad con las disposiciones pertinentes del código Sustantivo del trabajo. Todo contrato o acuerdo será hecho por escrito y será firmado por los interesados en un espíritu de equidad y cooperación.

EL EMPLEADO(A)R tiene libertad para asignar al empleado(a) el sitio en el cual desempeñara sus trabajos o para cambiar el lugar de labor en el momento que lo estime conveniente. El cambio de lugar de trabajo no implica, ni significa modificación del contrato de trabajo ni del salario asignado, para tal efecto pagara al trabajador(a) los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del empleado(a). Si el trabajador(a) acepta radicarse en el lugar a donde ha sido trasladado, el patrono le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente, en los gastos de traslado del empleado(a) se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren. EL EMPLEADO(A)R conserva en todo tiempo el derecho de asignarle al empleado(a) el desempeño de funciones distintas a las que venga desarrollando, sin que en ningún momento esto constituya desmejora en las condiciones laborales. Articulo 57 C.S.T.

CAPÍTULO VII

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 24. La jornada de trabajo en SURTIGAS S.A. E.S.P. será de cuarenta (40) horas semanales: El horario ordinario de trabajo de SURTIGAS S.A. E.S.P, será el que a continuación se expresa, así:

a) Área administrativa

Horario	Días Laborados	Hr. Inicio	Pausa		Hr. Final	Hrs. Laboradas Día			Hrs Semanales
						Mañana	Tarde	Total	
Administrativo	Lunes – Viernes	7:30	12:00	13:30	17:00	4,5	3,5	8,00	40

Horario a la Carta

Tipo A	Descanso medio día de 1:30 pm	7:00 am a 4:30 pm 7:30 am a 5:00 pm 8:00 am a 5:30 pm
Tipo B	Descanso medio día de 1 hora	7:00 am a 4:00 pm 7:30 am a 4:30 pm 8:00 am a 5:00 pm
Tipo C	Descanso medio día de 2 horas	7:30 am a 5:30 pm

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

b) Área de Operaciones

1. Turnos Semanales

Horario	Días Laborados	Hr. Inicio	Pausa		Hr. Final	Hrs. Laboradas Día			Hrs Semanales
						Mañana	Tarde	Total	
1	Lunes - Viernes	9:00	13:30	15:00	18:30	4,5	3,5	8,0	40
2	Lunes - Viernes	7:30	12:00	13:30	16:00	4,5	2,5	7,0	40
3	Sábado	8:00			13:00	5,0		5,0	
4	Viernes - Martes	7:30	12:00	13:30	17:00	4,5	3,5	8,0	40
5	Lunes - Viernes	7:00	11:30	13:00	16:30	4,5	3,5	8,0	40
6	Lunes - Viernes	16:30			22:30	6,0		6,0	40
7	Sábado	7:30	12:30	13:30	18:30	5,0	5,0	10,0	

2. Turnos 24 Horas

Horario	Días Laborados	Hr. Inicio	Pausa		Hr. Final	Hrs. Laboradas Día
1	Todos los días incluyendo sábados, domingos y festivos en turno 3x3: 3 de Día, 3 de Tarde, 3 de Noche y 3 Descansan.	6:00			14:00	8,0
2		14:00			22:00	8,0
3		22:00			6:00	8,0
4		7:00			15:00	8,0
5		15:00			23:00	8,0
6		23:00			7:00	8,0

c) Área de Servicio al Cliente según la operación

Horario	Días Laborados	Hr. Inicio	Pausa	Hr. Final	Hrs Semanales
1	Lunes -Viernes	7:00	1 hora Almuerzo	16:00	40

PARÁGRAFO 1. El horario varía de acuerdo con los requerimientos de EL EMPLEADO(A)R, sin exceder de las cuarenta (40) horas semanales reglamentarias. Sin embargo, este límite máximo puede ser elevado por orden del empleado(a)r y sin permiso del Ministerio de la Protección Social, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sea indispensables trabajos de urgencias que deben efectuarse en las máquinas o en la dotación de EL EMPLEADO(A)R, pero sólo el necesario para evitar que las labores normales de la compañía sufran perturbación grave.

PARÁGRAFO 2. De las cuarenta (40) horas laborales en la semana, dos (2) horas de dicha jornada, se dedican exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

PARÁGRAFO 3.- EL EMPLEADO(A)R podrá elevar el límite máximo de horas de trabajo establecido en la ley laboral en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajador(a)es(as), pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

PARÁGRAFO 4. El empleado(a)r no podrá aún con el consentimiento del empleado(a), contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. Para implantar la jornada antes dicha el empleado(a)r deberá obtener la aprobación administrativa del Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 25. Las personas que ocupen cargos de super vigilancia o dirección o desempeñen actividades de manejo y confianza o labores que sean de limitación de la jornada, deberán trabajar por todo el tiempo necesario para atender cumplidamente a sus deberes. La remuneración ordinaria de este personal incluye todo pago por trabajo adicional eventual que se presente en desempeño de sus funciones.

Artículo 26. La jornada de trabajo empezará en el momento en que se inicien las labores, sin tener en consideración el tiempo gastado para llegar al lugar del trabajo. Tampoco se incluye en la jornada de trabajo el tiempo empleado(a) en el regreso.

Artículo 27. El representante legal de EL EMPLEADO(A)R tiene completa libertad de fijar horarios de trabajo y de modificarlos a su conveniencia, anunciando el cambio en lugar visible de EL EMPLEADO(A)R. El cambio de horario no implica modificación del contrato de trabajo, ni del salario cuando el cambio se opere dentro del lapso correspondiente a la jornada ordinaria.

Artículo 28. En los casos en que al finalizar un turno no se presenten los empleado(a)s(as) que deben suceder en la labor, los que estén desempeñando el trabajo deben continuar y no podrán abandonarlo mientras no llegue la persona que haya de reemplazarlo. Cuando ocurra esto el empleado(a) que esté en turno deberá avisarlo al Jefa(a)(a) respectivo.

Artículo 29. Cuando deje de desarrollarse la jornada dentro del horario respectivo, por causa no imputable a EL EMPLEADO(A)R que determine la suspensión del trabajo por tiempo no mayor de cuatro horas, el trabajo se ejecutará a juicio de EL EMPLEADO(A)R, en horas distintas sin que ésta compensación constituya trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo 30. EL EMPLEADO(A)R podrá conceder por mera liberalidad descansos en días cívicos trabajados, a todo o parte de sus empleado(a)s(as). En el evento en que trabajador(a)es(as)no puedan suspender sus labores por la naturaleza misma se le reconocerá un descanso compensatorio remunerado de manera opcional.

CAPÍTULO VIII

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 31.- El trabajo diurno es aquel que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.). El trabajo nocturno es aquel que se realiza en el periodo comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.). (Artículo 1 de la Ley 1846 de 2017.)

Artículo 32. El trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de las 48 horas semanales. (Ley 2101 de 2021)

Artículo 33.- El trabajo suplementario o de horas extras semanales, a excepción de los casos señalados en los artículos 163, 165 y 166 del Código Sustantivo de Trabajo, sólo podrá efectuarse mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

autoridad delegada por éste; siempre que EL EMPLEADO(A)R en vista de esta autorización, considere efectuarlo en caso necesario. (Artículo 1 del Decreto 13 de 1.967)

PARÁGRAFO 1.- Queda absolutamente prohibido el trabajo nocturno, así como el suplementario o de horas extras, para los empleado(a)s(as) menores de dieciocho (18) años.

Artículo 34. Tasas y liquidación de recargos.

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

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

Artículo 35·. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores, se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularse con algún otro.

Artículo 36. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario ordinario del período inmediatamente siguiente.

Artículo 37. EL EMPLEADO(A)R sólo reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras, cuando expresamente lo autorice a sus empleado(a)s(as) de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el presente Reglamento.

Artículo 38. Registro del trabajo suplementario. EL EMPLEADO(A)R llevará semanalmente, por duplicado, un registro del trabajo suplementario de cada trabajador(a), en el que se especifique: nombre de éste, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, con indicación de si son diurnas o nocturnas, y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente. El duplicado de tal registro será entregado diariamente por EL EMPLEADO(A)R al trabajador(a), firmado por aquel o por su representante.

CAPÍTULO IX

DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

Artículo 39. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

- Todo trabajador(a) tiene derecho al descanso remunerado, los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: primero (1) de enero, seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1) de mayo, tres (3) de junio, once (11) de junio, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince(15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1)de noviembre,

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

once (11) de noviembre, ocho (8) de diciembre y veinticinco (25) de diciembre; además los días Jueves y Viernes Santos, el día de la Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús.

- El descanso remunerado del seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1) de mayo, tres (3) de junio, once (11) de junio, veintinueve (29) de junio, quince(15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1)de noviembre, once (11) de noviembre;, Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús, cuando no ocurran en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.
- Las prestaciones y derechos que para el trabajador(a) originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Artículo 1 de la 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(a) tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Artículo 26, numeral 5 de la Ley 50 de 1990)

PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Si el trabajador(a) presta sus servicios en los días de descanso remunerado obligatorio mencionados anteriormente, tendrá derecho a percibir una remuneración y/o un descanso compensatorio en la forma que a continuación se indica.

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 el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador(a), 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. (Artículo 26Ley 789 del 2002)
4. Se entiende que el trabajo en dominical es ocasional cuando el trabajador(a) labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario. Si labora tres (3) o más domingos en el mismo mes calendario se entenderá como habitual. (Parágrafo del Artículo 179 del C.S.T.
5. El trabajador(a) que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero a su elección. (Artículo 30 de la Ley 50 de 1990.)
6. El trabajador(a) que labore habitualmente los días de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del C.S.T. (Artículo 31 de la Ley 50 de 1990.)

PARÁGRAFO 3. El trabajador(a) podrá convenir con el empleado(a)r que su día de descanso obligatorio sea el sábado o el 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.

Artículo 40. El descanso en los domingos y los demás expresados en 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. (Artículo 25 de la Ley 50 de 1990)

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

Artículo 41.- **AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleado(a)r debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajador(a)es(as) 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. (Artículo 185 del C.S.T.)

Artículo 42. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el Artículo 36 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en los literales c) y d) del artículo 51 de la Ley 789 de 2002, cuando se trata de trabajador(a)es(as) cuya jornada es especial, flexible o por turnos rotativos, caso en el cual, el reconocimiento del descanso remunerado obligatorio estará sujeto a las disipaciones legales para cada una de las mencionadas jornadas.(Artículo 25 dela Ley 50 de 1990)

Artículo 43. 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 el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 del C.S.T.)

Artículo 44. El empleado(a)r solo estará obligado a remunerar el descanso dominical a los trabajador(a)es(as) que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que si faltan, lo hayan hecho con justa causa, o por culpa o disposición del empleado(a)r. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor, el caso fortuito. No tiene derecho a remuneración de descanso dominical el trabajador(a) que deba recibir por este mismo día, un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente laborales. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos el trabajador(a) hubiera prestado el servicio.

Artículo 45. En todo salario se entiende comprendido el pago de descanso en los días en que es legalmente obligatorio.

Artículo 46. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para LA EMPRESA, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunerará conforme al artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 47. Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea a destajo, o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical es el promedio de lo devengado por el trabajador(a) en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo estipulación distinta.

Artículo 48. El trabajador(a) que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en las disposiciones legales vigentes. Cuando en una misma semana coincidan festivos, además del dominical, el empleado(a)r podrá planear los descansos compensatorios correspondientes a los festivos trabajados dentro de esa semana y las dos siguientes. Si algún trabajador(a) no pudiera disfrutar de los descansos que le corresponden dentro del término establecido en el presente artículo, el empleado(a)r le

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

reconocerá el dominical y/o los festivos trabajados de acuerdo con lo establecido en la ley.

CAPÍTULO X

VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 49. Los empleado(a)s(as) mayores de dieciocho (18) años de edad, que hubieren prestado sus servicios a EL EMPLEADO(A)R durante un año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, con el salario ordinario que esté devengando del empleado(a) el día que comience a disfrutar de ellas.

Artículo 50.- Los empleado(a)s(as) menores de dieciocho (18) años de edad tienen derecho a gozar de veinte (20) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas por cada año de servicio laborado, vacaciones que EL EMPLEADO(A)R deberá hacer coincidir con las vacaciones escolares.

Artículo 51. La época de vacaciones debe ser señalada por EL EMPLEADO(A)R a más tardar dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del empleado(a), sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleado(a)r tiene que dar a conocer al trabajador(a) con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones. (Artículo 187 del C.S.T.)

EL EMPLEADO(A)R dará a conocer al empleado(a) con quince días de anticipación la fecha en que le conceda las vacaciones.

PARÁGRAFO. Con todo, EL EMPLEADO(A)R puede determinar para todos o parte de sus trabajador(a)es(as) una época fija para las vacaciones simultáneas. Si así lo hiciere, los que en la época no llevaren un año cumplido de servicio se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicio.

Artículo 52. El disfrute de las vacaciones se interrumpe por necesidades del servicio, por incapacidad médica, por licencia de maternidad y/o licencia de paternidad. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador(a) no pierde el derecho a reanudarlas. (Artículo 188 del C.S.T.)

Artículo 53. Compensación en dinero de las vacaciones. Empleado(a)r y trabajador(a), podrán acordar (a), que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, por escrito, previa solicitud del trabajador(a) pago que se realizará únicamente en forma contingente al tiempo de descanso; cuando el contrato termina sin que el trabajador(a) hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador(a). (Artículo 20 de la Ley 1429 de 2010)

PARÁGRAFO. Esta compensación de vacaciones solo se considerará valido si al efectuarlo el empleado(a)r concede simultáneamente en tiempo al trabajador(a) los días no compensados de vacaciones. (Numeral 2 artículo 2.2.1.2.2.3 del Decreto 1072 de 2015).

Artículo 54. El empleado(a) tiene obligación a regresar el siguiente día hábil a aquel en que terminen las vacaciones. El retardo sin causa plenamente justificada se considerará como abandono del puesto y constituye justa causa para terminar el contrato de trabajo.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

Artículo 55. En todo caso, el trabajador(a) gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

1. Las partes pueden convenir en acumular las vacaciones hasta por dos (2) años.

2. La acumulación puede ser hasta cuatro (4) años, cuando se trate de trabajador(a)es(as) técnicos, especializados o de confianza, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. (Artículo 190 del C.S.T.).

PARÁGRAFO.- Queda prohibido la acumulación de vacaciones para los empleado(a)s(as) menores de 18 (dieciocho) años de edad, quienes deberán disfrutarlas en su totalidad durante el período de vacaciones escolares inmediatamente posterior al cumplimiento del año de trabajo.

Artículo 56. Durante el periodo de vacaciones el empleado(a) recibirá el salario ordinario que este devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirá para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días del descanso 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 empleado(a) en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se le concedan. (Artículo 192 del C.S.T.).

Artículo 57. Todo empleado(a)r llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador(a), fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas. (Artículo 5 del Decreto 13 de 1967)

PARÁGRAFO 1. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajador(a)es(as) tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea. (Artículo 3, parágrafo de la Ley 50 de 1.990)

PARÁGRAFO 2. El trabajador(a) debe reincorporarse al trabajo al día hábil siguiente de aquél en que terminen las vacaciones. En contratos a término fijo con una duración inferior a un año, los trabajador(a)es(as) tendrán derecho al pago de las vacaciones en proporción al tiempo trabajado, cualquiera que éste sea.

CAPÍTULO XI

PERMISOS Y LICENCIAS REMUNERADAS

Artículo 58. EL EMPLEADO(A)R concederá a sus empleado(a)s(as) los permisos necesarios para el ejercicio el 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 EL EMPLEADO(A)R o a sus representantes y que en los últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento del establecimiento. Igualmente, **EL EMPLEADOR** otorgará a los trabajadores(as) un permiso para atender asuntos de índole personal, diferentes a los escenarios expuestos con anterioridad y que, imposibilitan o dificultan temporalmente su asistencia a las instalaciones de la empresa o la ejecución de las funciones propias de su cargo; por un

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

término máximo dos (2) días hábiles, previa verificación y validación de los Líderes de Equipo.

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

a) En caso grave de calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
b) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso hasta el diez (10%) por ciento de los trabajador(a)es(as), para que no se perjudique la marcha del establecimiento.
d) En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de ocurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado(a) en estos permisos puede descontarse al trabajador(a) o compensarse con tiempo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de EL EMPLEADO(A)R
e) En caso de licencia de maternidad según lo establecido en la Ley 1822 de 2017, la funcionaria que se encuentre en estado de embarazo gozará de una licencia remunerada de dieciocho (18) semanas, de la cual, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce, salvo que por alguna razón médica la futura madre requiera una semana adicional. Esta Licencia se hace extensiva al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, por enfermedad o muerte de aquella.
f) La EMPRESA concederá la licencia de paternidad de que trata la Ley 2114 de 2021, por un término de 2 semanas, cuando nazca un hijo de la cónyuge o de la compañera permanente, así como en caso de adopción.
g) La licencia de paternidad se ampliará a una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la presente ley, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.
h) La EMPRESA reconocerá cinco (5) días hábiles remunerados de licencia remunerada por luto al empleado(a), en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad y civil, cualquiera sea su modalidad de contrato de trabajo. (Sentencia C-892 de 31 de octubre de 2012).
i) En el caso de las urgencias médicas, el trabajador(a) deberá acreditar con un certificado médico u otro documento similar que asistió o estuvo en el centro médico correspondiente a la EPS o ARL en la que esté afiliado, con hora de ingreso y de salida del servicio; de lo contrario se entenderá que no se justificó la ausencia y aparte del no pago de nómina, queda en libertad la EMPRESA de ajustar salario y aplicar las sanciones disciplinarias o medidas que estime convenientes.
j) En caso del permiso para atender asuntos de índole personal, la solicitud deberá ser realizada por el trabajador(a) con una antelación **no** inferior de tres (3) días a la fecha de su disfrute, mediante escrito formal dirigido a su jefe inmediato. Requerimiento que, con posterioridad a su recepción deberá ser remitido al correo electrónico de la Dirección de Talento Humano (*direccion.talentohumano@surtigas.co),* a la Analista de Relaciones Laborales con copia a la Jefatura de Compensación y Relaciones Laborales.
k) Si durante el tiempo de disfrute del permiso otorgado para atender asuntos de índole personal, el trabajador requiere desplazarse de su zona de trabajo, se deberá verificar que esta información haya sido expresamente comunicada en la solicitud formal del colaborador. Asimismo, esta información será notificada al correo electrónico de la Dirección de Talento Humano

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

(*direccion.talentohumano@surtigas.co),* a la Analista de Relaciones Laborales con copia a la Jefatura de Compensación y Relaciones Laborales.

l) El permiso para atender asuntos de índole personal, deberá obedecer rigurosamente a circunstancias fácticas que imposibiliten o dificulten **temporalmente** (*Tiempo no superior a 2 días*) la asistencia del trabajador(a) a las instalaciones de la empresa o la ejecución de las funciones propias de su cargo; por consiguiente, los Líderes de Equipo deberán verificar de manera exhaustiva que los razones que sustentan la solicitud del permiso **no** se encuentren cobijadas en el marco de otra licencia o permiso remunerado que deba ser reconocida por la empresa por mandato expreso de la ley.

m) Cuando el colaborador requiera de un periodo de tiempo adicional para atender y/o solucionar la situación de índole familiar, personal o social que le dificulta temporalmente (*Tiempo no superior a 2 días*) su asistencia a las instalaciones de la empresa o la ejecución de sus labores; el requerimiento del trabajador(a) se deberá tramitar bajo el otorgamiento de una licencia no remunerada, previa verificación con la Dirección de Talento Humano, en procura de asegurar la buena marcha operacional de la prestación del servicio

n) Dada la finalidad del permiso, esto es que, el colaborador pueda disponer de un periodo de tiempo suficiente para atender una situación de índole personal o familiar, dentro de la jornada de trabajo; **no** será válido su otorgamiento para ejecutar labores bajo la modalidad de trabajo en casa o Home Office. Tampoco será posible su concesión con la finalidad exclusiva que su jornada de trabajo pueda ser desempeñada bajo una modalidad híbrida, esto es, medio tiempo dentro de las instalaciones de la empresa y, el tiempo restante desde su residencia.

o) EL trabajador(a) tiene la obligación de regresar al trabajo en el momento que cese el permiso o al día siguiente de aquel en que termina la licencia. El retardo sin causa plenamente justificada constituye falta grave calificada por las partes.

p) Los Líderes de Equipo tendrán la responsabilidad de implementar las acciones, medidas o planes tendientes a corroborar que los permisos concedidos a su equipo de trabajo, sean empleados de manera exclusiva por el tiempo estrictamente autorizado para ello.

PARÁGRAFO. En todos los casos, exceptuada la calamidad doméstica, trabajador(a)es(as)están obligados a solicitar el permiso, licencia, por escrito con la debida antelación, exponiendo el motivo del permiso.

PARÁGRAFO 2. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por grave calamidad doméstica a la necesidad de atención de un suceso familiar que ostenta la gravedad suficiente para afectar el normal desarrollo de las actividades, pues comprometen la protección de derechos fundamentales de importancia significativa en su vida personal y atentan con la estabilidad física o emocional del trabajador se consideran circunstancias de calamidad doméstica o situaciones especiales los que a continuación se relacionan:

1. La inundación o incendio del hogar del trabajador(a).
2. Destrucción o grave avería de residencia.
3. Muerte de un familiar que no se encuentre contemplado dentro de la Ley 1280 de 2009.
4. El grave accidente o enfermedad ocurrida a su cónyuge o compañero permanente, familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, que requiera acompañamiento del trabajador(a).
5. El hurto del vehículo de transporte del trabajador(a).
6. El hurto en la casa del trabajador(a).

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

7. Temblores, terremotos o desastres naturales que ocasionen daños en los bienes del trabajador(a).
8. Citas médicas de los hijos menores del trabajador que no hubieren podido ser programadas en tiempos que se ajusten a la jornada de trabajo.

En casos que no se encuentren incluidos dentro de los anteriormente mencionados, la EMPRESA los evaluará y determinará si se consideran o no calamidad doméstica para efectos de otorgar el permiso solicitado por el trabajador(a).

PARÁGRAFO 3. En aras de determinar si la solicitud del trabajador(a) encuentra fundamento en una calamidad doméstica, los Líderes de Equipo deberán verificar si la circunstancia fáctica alegada acredita las siguientes condiciones:

(i) Ostenta la gravedad suficiente para obligar al trabajador a atender prioritariamente esa situación.
(ii) Implique un impacto negativo considerable en el normal desarrollo de la vida personal y profesional del trabajador.

Escenario en el cual, **EL EMPLEADOR** otorgará la licencia por calamidad doméstica por un término de tres (3) a cinco (5) días, dependiendo de la gravedad de la novedad, previa verificación de la Dirección de Talento Humano.

La grave calamidad doméstica **no** podrá ser objeto de un permiso para atender asuntos de índole personal.

PARÁGRAFO 4. Los trabajador(a)es(as) no podrán faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber sido previamente autorizados por el superior jerárquico o el jefa(a) inmediato, salvo en el caso de grave calamidad doméstica, caso en el cual deberá dar a la EMPRESA el correspondiente aviso posterior.

PARÁGRAFO 5. Se entiende que los trabajador(a)es(as) no podrán emplear en los permisos concedidos sino el tiempo estrictamente necesario y autorizado para ello, de lo contrario, la EMPRESA impondrá las sanciones del caso, de conformidad con lo previsto en este reglamento.

Artículo 59. La trabajador(a)a de la Empresa que se halle en estado de embarazo, tiene derecho, en la época de parto, a una licencia de maternidad equivalente a dieciocho (18) semanas remuneradas, con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.

La licencia de maternidad preparto será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de dos (2) semanas con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas iniciales. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más. (Ley 1822 de 2017)

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

Artículo 60. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada por paternidad, la cual opera por los hijos nacidos del cónyuge o compañera, así como para el padre adoptante.

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

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

La licencia de paternidad se ampliará a una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la presente ley, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

PARAGRAFO 1. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando, cumplan las condiciones y requisitos establecidos por la ley.

En el caso de la madre, la licencia parental compartida es INDEPENDIENTE al descanso por lactancia.

Condiciones:

a) El tiempo de la licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto - SALVO el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previa a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
b) La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos.
c) El tiempo de licencia del padre NO podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
d) En ningún caso, se podrán fragmentar, intercalar, ni tomar de manera simultánea los periodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
e) Será remunerada con base en el salario de quien disfrute la licencia por el periodo correspondiente.
f) Pago de la licencia parental compartida será a cargo del empleado(a)r o la EPS, acorde con la normatividad vigente.

PARAGRAFO 2. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL. La madre y/o padre podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al periodo de tiempo seleccionado.

En el caso de la madre, la licencia parental flexible de tiempo parcial es independiente del permiso de lactancia.

Condiciones:

a) Padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad
b) Madres podrán usar esta figura a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

c) El tiempo de la licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto - SALVO el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previa a la fecha probable del parto.
d) Los periodos de tiempo seleccionados para la licencia parental flexible NO podrán interrumpirse y retomarse posteriormente, por lo que, SIEMPRE deben ser continuos - SALVO exista acuerdo entre el empleado(a)r y el trabajador(a).
e) Será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el periodo correspondiente.
f) El pago de la licencia parental flexible de tiempo parcial estará a cargo del empleado(a)r o la EPS.
g) También podrá ser utilizada por madres y/o padres que hagan uso de la licencia parental compartida.

CAPÍTULO XII

SALARIO, MODALIDADES Y PERIODO DE PAGO

Artículo 61. Formas y libertad de estipulación.

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

2. No obstante, lo dispuesto en los artículos 13,14,16,21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador(a) 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

3. y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

   En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) SMMLV, más el factor prestacional correspondiente a EL EMPLEADO(A)R 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 en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta (30%) por ciento.

5. El trabajador(a) que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta la fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

Artículo 62. El salario puede convenirse todo en dinero efectivo o parte en dinero o parte en especie.

Artículo 63. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo. el estipulado por períodos mayores. (Artículo 133 del C.S.T.)

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

Artículo 64. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador(a) presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después del cese por periodos quincenales o mensuales, según se establezca. (Artículo 138, numeral 1 del C.S.T.)

PERIODOS DE PAGO

Artículo 65. El salario se pagará al trabajador(a) directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales o vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor a una semana, y para sueldos no mayor a 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 periodo en que se ha causado o más tardar con el salario del periodo siguiente.

Artículo 66. Los comprobantes respectivos (recibos, nómina, o roles y cheques bancarios cancelados, traslados a cuentas de nómina), son prueba de que EL EMPLEADO(A)R queda a paz y salvo con del empleado(a) hasta la fecha que ellos indiquen y relacionado a su contenido.

Artículo 67. El empleado(a)r, con autorización previa escrita del trabajador(a) para cada caso, o por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener, o compensar la suma o valor respectivo autorizado o convenido, del monto de los salarios, prestaciones e indemnizaciones en dinero que correspondan al trabajador(a). También podrá hacer la deducción, retención o compensación con respecto a los salarios por el concepto de cuotas de aportes al Fondo de Empleado(a)s de su escogencia, cafetería, préstamos de vivienda otorgados por el empleado(a)r, seguro médico y demás conceptos indicados por la Ley o acordados por las partes, previo cumplimiento de los requisitos reglamentarios en cada caso.

Artículo 68. Todas las gratificaciones y bonificaciones que el empleado(a)r dé u otorgue a su personal, se entenderán siempre a título de mera liberalidad, sin constituir precedente obligatorio en caso alguno y no se computarán como parte de la remuneración devengada para efecto de las prestaciones e indemnizaciones laborales, aportes parafiscales y demás efectos legales.

El servicio de habitación y/o el de alimentación, es ordinariamente de cuenta de cada trabajador(a) que disfrute de él en forma personal. Si por circunstancias especiales alguno de los trabajador(a)es(as) del empleado(a)r llegase a disfrutar gratuitamente de tal servicio, no se consideran como parte integrante del salario.

CAPÍTULO XIII

PRESCRIPCIONES DE MEDICINA, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Artículo 69. Es obligación del empleado(a)r velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajador(a)es(as), a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de Salud en el trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del empleado(a).

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

Artículo 70. Los servicios médicos que requieran los empleado(a)s(as) se prestarán a través de las Instituciones Prestadoras de Servicios (IPS) adscritas a la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual se encuentra inscrito el trabajador(a). Los que trabajan en establecimientos ubicados en territorio de la República en donde no haya comenzado a actuar dicha EPS, estará a cargo de EL EMPLEADO(A)R.

Artículo 71. Todo empleado(a), dentro del mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al Jefa(a)(a) Inmediato y/o al Director(a) de Talento Humano, o en su defecto al Gerente(a) de su área, quien 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 del empleado(a) deba someterse. Si éste no diere el 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.

Artículo 72. Los empleado(a)s(as) deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o alguno de ellos ordene EL EMPLEADO(A)R en determinados casos.

Del empleado(a) 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 a consecuencia de esa negativa.

Artículo 73. El trabajador(a) que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de profesional, para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente dando aplicación al Decreto 2351/65, Artículo 7º, Numeral 15.

Artículo 74. Los empleado(a)s(as) deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad, que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene EL EMPLEADO(A)R, para la prevención de las enfermedades y los riesgos, en el manejo de las máquinas y demás elementos del trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo. Las cuales se establecen en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, que para todos los efectos forma parte integrante del presente reglamento interno de trabajo.

Artículo 75. En caso de accidente de trabajo, el Jefa(a)(a) 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 ante la E.P.S. y la A.R.L.

Artículo 76. En caso de accidente o incidente de trabajo el empleado(a) lo comunicará en el término de la instancia al Jefa(a)(a) inmediato, o al Director(a) de Talento Humano o a quien haga sus veces, para que estos procuren sus primeros auxilios, provean la asistencia médica y el tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el Artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad en caso de que hubiere lugar.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

Artículo 77. EL EMPLEADO(A)R deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, clasificadas, de acuerdo con la gravedad y la frecuencia de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laborales que ocurra en EL EMPLEADO(A)R deberá ser reportado por el empleado(a)r 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.

Artículo 78. De todo accidente se llevará registro con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancia en que ocurrió, nombre de los testigos presénciales, si los hubiere, y en forma sintética lo que estos puedan declarar.

Artículo 79. Todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto EL EMPLEADO(A)R como los trabajador(a)es(as), se someterán a las normas pertinentes del C.S.T., la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con la tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente, sobre Salud en el trabajo de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

Artículo 80. El empleado(a) de la EMPRESA**,** se obliga a asistir a los programas de capacitación, prevención e información y a cumplir las recomendaciones del empleado(a)r y de las entidades administradoras de riesgos laborales en prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como se obliga a:

1. Asistir a los programas, campañas y acciones de educación y prevención dirigidas a divulgar las normas y reglamentos técnicos en salud ocupacional, expedidos por el Ministerio de Trabajo y a cumplir dichas normas.
2. Concurrir a programas, campañas y acciones de educación y prevención para el desarrollo del nivel básico del plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la EMPRESA.
3. Conocer y a aplicar la asesoría técnica básica impartida por las entidades administradoras de riesgos laborales en el diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la EMPRESA.
4. Cumplir el Programa en Seguridad y Salud en el Trabajo y el plan de trabajo anual.
5. Asistir y participar en la capacitación básica para el montaje de la brigada de emergencias, primeros auxilios y sistema de calidad en salud ocupacional.
6. Asistir y participar en la integración y capacitación como miembros del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Aplicar y fomentar estilos de trabajo y de vida saludables.

Artículo 81. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este Capítulo, tanto el empleado(a)r como los empleado(a)s, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el entonces Ministerio de la Protección Social, a lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, Decreto 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, Decreto 019 de 2012, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015y demás normas concordantes del Sistema General de Riesgos Laborales-(SGRL) y la materia de Seguridad y Salud en el Trabajo-(SST).

Artículo 82. La EMPRESA en los términos de ley, dará aplicación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para prevenir las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo en la búsqueda de la protección y promoción de la salud de los empleado(a)s, mejoramiento de las condiciones, medio ambiente de

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

trabajo, salud en el trabajo y mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los empleado(a)s en todas las ocupaciones.

Artículo 83. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo como un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. (Artículo 3º, Decreto 1443 de 2014)

Artículo 84. El trabajador(a) estará obligado a utilizar los elementos de protección personal y demás elementos de seguridad que le sean suministrados por la EMPRESA para la adecuada prestación de sus servicios. Cualquier accidente que se ocasione en virtud de la negligencia o no utilización de los elementos de protección personal se presumirá haber ocurrido por culpa exclusiva de la víctima.

Artículo 85. Obligaciones del empleado(a)r: Se obliga a la protección de la seguridad y la salud de los empleado(a)s y especialmente a:

1. Definir y divulgar la política de seguridad y salud en el trabajo.
2. Asignar y comunicar las responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización.
3. Rendir cuentas anuales al interior del empleado(a)r.
4. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control riesgos en el lugar de trabajo.
5. Operar bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el Artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
6. Adoptar medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los empleado(a)s.
7. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Prevenir riesgos laborales.
9. Adoptar medidas eficaces que garanticen la participación de todos los empleado(a)s y de sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política.
10. Informar a los trabajador(a)es(as), a sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo.
11. Capacitar a los empleado(a)s en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, en la identificación, evaluación y valoración de riesgos relacionados con el trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia.
12. Incluirlos aspectos de seguridad y salud en el trabajo, en el conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la EMPRESA.
13. Cumplir las sugerencias, órdenes e instrucciones de las entidades de la seguridad social, respecto de las funciones que deben realizar los empleado(a)s en orden al restablecimiento y recuperación de su salud.

Artículo 86. Obligaciones de los empleado(a)s en seguridad y salud en el trabajo: Los empleado(a)s, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del empleado(a)r para prevenir accidentes y enfermedades laborales.
4. Informar oportunamente al empleado(a)r acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Cumplir las sugerencias, órdenes e instrucciones de las entidades de la seguridad social, respecto de las funciones que debe realizar como empleado(a) en orden al restablecimiento y recuperación de su salud.

Artículo 87. Revisión: La dirección de la EMPRESA, adelantará una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo una vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y preventiva para evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 88. Acciones preventivas y correctivas**:** El empleado(a)r definirá e implementará las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección con la finalidad de:

1. Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades con base en lo establecido en las disposiciones que regulan los aspectos del Sistema General de Riesgos Laborales.
2. La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

Artículo 89. Mejora continua: El empleado(a)r impartirá las directrices y otorgará los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos, considerando las siguientes oportunidades de mejora:

1. El cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados.
3. Los resultados de la auditoría y revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
4. Las recomendaciones presentadas por los empleado(a)s y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Los resultados de los programas de promoción y prevención.
6. El resultado de la supervisión realizado por la dirección.
7. Los cambios en legislación que apliquen a la organización.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

Artículo 90. Capacitación obligatoria: Los responsables de la ejecución de los Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, deberán realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que defina el Ministerio del Trabajo en desarrollo de las acciones señaladas en el literal a), del Artículo 12 de la Ley 1562 de 2012, y obtener el certificado de aprobación del mismo.

CAPÍTULO XIV

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 91. Los empleado(a)s(as) tienen como deberes generales los siguientes:

1. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento de trabajo y a las prescripciones especiales contenidas en los contratos individuales de trabajo.
2. Respeto, obediencia y subordinación a los superiores.
3. Respeto a sus compañeros de trabajo.
4. Procurar completa armonía e integridad con los superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
5. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de EL EMPLEADO(A)R.
6. Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
7. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
8. Ser verídico en todo caso.
9. Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de EL EMPLEADO(A)R en general.
10. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indiquen sus respectivos Jefa(a)(a)s para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.
11. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde deba desempeñarlo, siendo prohibido en consecuencia, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de los otros compañeros.
12. Portar dentro de las instalaciones de su oficina la identificación que los acredita como funcionarios(as) de EL EMPLEADO(A)R, en un lugar visible, para la información de los usuarios(as) del servicio.
13. Mantener y conservar organizado y en estricto aseo el sitio o lugar de trabajo, una vez finalice cada jornada diaria de trabajo.
14. Utilizar los uniformes y elementos de seguridad suministrados en todo el tiempo que permanezca laborando.
15. Velar por la continuidad de la operación, cumplir sus procedimientos y evitar daños y perjuicios para el empleado(a)r.
16. Utilizar los elementos de trabajo suministrados por la EMPRESA para fines exclusivos del desempeño de sus funciones.
17. Mantener la debida confidencialidad de toda la información de la EMPRESA, como de sus clientes, inventarios y negocios.
18. Observar y dar cumplimiento a todas y cada una de las normas inherentes a los reglamentos de higiene y seguridad industrial, de salud ocupacional y sistema de gestión de la EMPRESA.
19. Todo lo anterior aplica frente al personal, bienes e intereses de los clientes de la EMPRESA.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

20. Mantener buenas relaciones y respetar a los contratistas de la EMPRESA y a sus trabajador(a)es(as) que presten servicios tales como celaduría, aseo, cafetería, mantenimiento.

CAPÍTULO XV

ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 92. Para efectos de autoridad y ordenamiento en SURTIGAS, la jerarquía será ejercida en el siguiente orden:

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS
JUNTA DIRECTIVA
GERENTE(A) GENERAL
GERENTE(A)S
DIRECTOR(A)ES
JEFA(A)(A)S DE DEPARTAMENTOS

CAPÍTULO XVI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

Artículo 93. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres 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. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

Los menores no podrán ser empleado(a)s(as) en los trabajos que a continuación se enumeran por cuanto la exposición severa, eventualmente acarrearían 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 suficiente ventilación.

3. Trabajos donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen de ochenta (80db) decibeles.

4. Trabajos donde tengan que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen la exposición a radiaciones ultravioleta, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.

5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.

6. Aquellos que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.

7. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

8. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

9. Trabajos realizados con cambios de correas, de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

10. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

11. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

12. Las demás señaladas en forma específica en los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO: Trabajador(a)es(as)menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14) años, 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 empleado(a)s(as) en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integración 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 trabajador(a)es(as)de diez y ocho (18) años de edad todo trabajo que afecte su moralidad. En especial en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual manera se prohíbe la contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

Cuando se conozca que EL EMPLEADO(A)R viola este mandato, cualquier persona podrá avisar a las autoridades del trabajo para que se impongan las sanciones a que haya lugar.

CAPÍTULO XVII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADO(A)R

Artículo 94. Son obligaciones especiales de EL EMPLEADO(A)R:

a. Procurar a trabajador(a)es(as)locales apropiados y elementos adecuados de protección personal contra los accidentes y enfermedades laborales para garantizarles razonablemente su seguridad y salud.

b. Prestar a sus trabajador(a)es(as) inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente, o enfermedad, a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según la reglamentación de las autoridades sanitarias.

c. Poner a disposición de los trabajador(a)es(as), salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

d. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

e. Conceder al trabajador(a) las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo VII de este reglamento

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

f. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del empleado(a), sus creencias y sentimientos.

h. Pagar al trabajador(a) los gastos razonables de ida y regreso, si para su servicio lo hizo cambiar de residencia salvo, si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del empleado(a). Si el trabajador(a) acepta radicarse en otro lugar, del empleado(a)r le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del empleado(a) se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.

i. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajador(a)es(as) menores de dieciocho (18) años de edad que ordena la ley.

j. Conceder a las trabajador(a)as que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Artículo 7º del Decreto 13/67, que se modificó en el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

k. Conservar el puesto a las trabajador(a)as que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que del empleado(a)r comunique a la trabajador(a)a en tales periodos, o que su acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

l. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas

m. Cumplir estrictamente el presente reglamento de trabajo y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

n. Le reconocerá al empleado(a) todos y cada uno de los derecho, prestaciones e indemnizaciones determinadas en las disposiciones legales pertinentes.

o. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleado(a)r éste garantiza el acceso del empleado(a) 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 las entidades de Seguridad Social, lo mismo que suministrarles cada cuatro (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 EL EMPLEADO(A)R.

p. Afiliar a todos los empleado(a)s(as) al Sistema Integral de Seguridad Social.

q. Velar que no se presente acoso laboral entre Jefa(a)(a)s y empleado(a)s(as) o viceversa desde el punto de vista de maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral y desprotección laboral.

r. Favorecer la libertad de pensamiento, conciencia, religión, diversidad cultural, libertad de asociación y de negociación colectiva en el ámbito del trabajo.

Artículo 95. Se prohíbe a EL EMPLEADO(A)R:

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

1. Deducir, retener o compensar suma alguna de monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan a sus trabajador(a)es(as) sin autorización previa y escrita de estos para cada caso, o sin mandamiento judicial, todo de acuerdo y de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia, con excepción de los siguientes:

a) Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.

b) EL EMPLEADO(A)R puede ordenar retenciones hasta del cincuenta (50%) por ciento de los salarios y de las prestaciones, por embargo decretado judicialmente por prestaciones alimentarías u obligaciones con cooperativas.

c) EL EMPLEADO(A)R puede retener el valor de la cesantía en el caso previsto por el Artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los empleado(a)s(as) a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca EL EMPLEADO(A)R.

3. Exigir o aceptar dinero del empleado(a) como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los empleado(a)s(as) en el ejercicio de sus derechos de asociación.

5. Imponer a trabajador(a)es(as)obligaciones de carácter religioso o políticos, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho a sufragio.

6. Hacer, autorizar, o tolerar propagandas políticas 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 a que se refieren las letras g) y h) del artículo anterior del presente reglamento, 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 ocupen en otras empresas a los empleado(a)s(as) que se separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a trabajador(a)es(as)los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que del empleado(a)r en forma ilegal ha retirado o disminuido colectivamente los salarios a los trabajador(a)es(as), la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensiones de labores.

10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de trabajador(a)es(as)o que ofenda su dignidad.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

CAPÍTULO XVIII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL EMPLEADO(A)

Artículo 96 Son obligaciones de todos los empleado(a)s(as) que presten sus servicios a EL EMPLEADO(A)R, cualquier que sea su categoría las siguientes:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del presente reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el patrono o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.

2. Presentarse a la hora y el día en punto en que fue programado para el turno correspondiente. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada, y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a EL EMPLEADO(A)R, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes. En consecuencia, el trabajador(a) evitará principalmente hablar con personas extrañas a EL EMPLEADO(A)R de asuntos relacionados con la organización interna de la misma, manteniendo en reserva cualquier dato obtenido o que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y no retirar de los archivos de EL EMPLEADO(A)R sin previo permiso del representante de ésta, documento alguno, así como tampoco a conocer a ninguna persona.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes. En caso de daño o pérdida se podrá hacer descuento por nómina de los mismos, previa autorización escrita del trabajador(a).

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros o clientes.

5. Comunicar oportunamente a EL EMPLEADO(A)R las observaciones que estimen conducente a evitarle daño y perjuicios a los intereses de EL EMPLEADO(A)R o de su personal.

6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestros o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las cosas o las personas de EL EMPLEADO(A)R.

7. Observar con la mayor diligencia y cuidado las medidas preventivas, higiénicas, prescritas en el programa de Salud en el trabajo, procedimientos internos o señaladas por las autoridades del ramo.

8. Obedecer puntualmente las instrucciones de operación de EL EMPLEADO(A)R y comunicar a sus superiores cualquier operación defectuosa.

9. Dar aviso inmediato al superior de cualquier accidente o incidente, que sufra por causa u ocasión del trabajo.

10. Mantener buenas relaciones con los clientes de EL EMPLEADO(A)R y con el público en general.

11. Respetar escrupulosamente los derechos de patentes.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

12. Mantener buenas relaciones con sus compañeros de trabajo.

13. Registrar en las oficinas de EL EMPLEADO(A)R su domicilio y dirección y dar aviso oportuno por escrito de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, cualquier comunicación que sea dirigida al empleado(a), se entenderá válidamente notificada y enviada a este si se dirige a la última dirección que el empleado(a) tenga registrada en la empresa.

14. Comunicar por escrito a EL EMPLEADO(A)R inmediatamente se produzcan, cambios en su estado civil, el nacimiento de hijos o su fallecimiento, así como el del cónyuge o sus padres, ello con el fin de que EL EMPLEADO(A)R pueda tener debidamente actualizados sus registros para efectos de los seguros que tenga el empleado(a), los subsidios familiares, entre otros.

15. Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.

16. Portar el carné otorgado por EL EMPLEADO(A)R y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea solicitado por razones de control.

17. Asistir oportunamente a las capacitaciones y eventos que requieran la presencia del empleado(a).

18. Usar adecuadamente el uniforme de trabajo que prescriba EL EMPLEADO(A)R, sin modificarlo.

19. Mantener una buena presentación personal adecuada a las exigencias del servicio.

20. Cumplir las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, Código de Conducta, circulares, procedimientos, normativas existentes en EL EMPLEADO(A)R y en general cualquier instrucción que imparta El Empleado(a)r.

21. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo de EL EMPLEADO(A)R:

a) En los computadores asignados por EL EMPLEADO(A)R solo se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por EL EMPLEADO(A)R, o adquiridos legalmente por el empleado(a), previa autorización para su instalación y uso dada por el Jefa(a)(a) del Departamento de Informática

b) Los computadores asignados por EL EMPLEADO(A)R sólo podrán ser utilizados por los empleado(a)s(as) en las labores asignadas por EL EMPLEADO(A)R.

c) Los programas o software propiedad de EL EMPLEADO(A)R no podrán ser entregados a ningún título a personas pertenecientes a EL EMPLEADO(A)R no autorizados de conformidad con lo previsto en el literal a) del presente numeral como tampoco a terceros ajenos a EL EMPLEADO(A)R.

d) Los empleado(a)s(as) en ningún caso podrán introducir a las instalaciones de EL EMPLEADO(A)R computadores, disquetes o programas que no sean propiedad de esta. Tampoco podrán copiar programas o software bien sean propiedad de EL EMPLEADO(A)R o de un tercero.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

No obstante, el Jefa(a)(a) del Departamento de Informática puede autorizar por escrito el ingreso de computadores a EL EMPLEADO(A)R o la instalación de software de propiedad del empleado(a) o de un tercero, cuando las circunstancias así lo justifiquen y en todo caso cuando estos cuenten con el debido soporte de validez legal.

e) No dar a conocer a nadie la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de EL EMPLEADO(A)R, digitar claves que no sean las asignadas o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información, no acceder a un equipo de cómputo distinto de los asignados.

f) Utilizar la red de Internet dispuesta por EL EMPLEADO(A)R tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes sólo para los fines propios del desempeño de su cargo y para aquellos que expresamente le autorice el EMPLEADO(A)R.

g) Todas las disposiciones de este numeral se aplican igualmente respecto de los computadores portátiles que suministre EL EMPLEADO(A)R a sus empleado(a)s(as) a cualquier título, se encuentren o no, dentro de las instalaciones de EL EMPLEADO(A)R.

22. Procurar el cuidado integral de su salud.

23. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

24. Participar en la prevención de Riesgos laborales a través de los comités paritarios de salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo; así como hacer uso obligatorio del equipo de protección personal (casco, overol, botas, tapabocas, etc.).

25. Brindar un trato amable y cordial a las personas que atienda, clientes y proveedores de la EMPRESA, o cualquiera otra persona.

26. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información y datos que lleguen a su conocimiento por su trabajo en la EMPRESA.

27. Usar los instrumentos, herramientas de trabajo y medios de comunicación solo para los fines del trabajo o labor contratada.

28. Presentar los soportes escritos, de asistencias médicas, controles y demás para las cuales se le haya otorgado permiso en ese sentido.

29. Dar estricto cumplimiento a los controles, terapias y restricciones de trabajo emanadas del sistema de seguridad integral.

30. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre él mismo se le soliciten.

31. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la EMPRESA su capacidad normal de trabajo.

32. Cumplir todas las obligaciones contractuales estipuladas entre las partes.

33. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con el horario señalado y de conformidad con la naturaleza de las funciones.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

34. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que le impartan sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.

35. Prestar su colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter urgente.

36. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes o instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.

37. Reportar e informar inmediatamente al jefa(a) inmediato cualquier daño, falla, accidente, faltante o pérdida que ocurra en las instalaciones de la empresa, relacionadas con las máquinas, herramientas, elementos de protección y seguridad, vehículos, materias primas o materiales de propiedad de la EMPRESA.

38. Reportar e informar en forma inmediata a la Dirección o a sus superiores inmediatos de cualquier acto que llegue a su conocimiento, que pueda afectar a la EMPRESA o a sus Empleado(a)s.

39. Comunicar en forma inmediata a los superiores, ya sea al Jefa(a) inmediato, o a quien la EMPRESA designe, el accidente ocurrido durante el trabajo so pena de perder los derechos correspondientes.

40. Comunicar en forma inmediata a sus superiores cualquier situación anómala que se presente durante el desempeño de sus funciones con relación a los clientes y compañeros de trabajo, superiores, iguales e inferiores.

41. Firmar la copia de todas las comunicaciones que le pase la EMPRESA, en señal de recibo. De no hacerlo y con los mismos efectos las firmarán dos testigos, entendiéndose por debidamente notificada.

42. Someterse estrictamente a las disposiciones de este Reglamento así como a los estatutos, reglamentos, procedimientos demás normas que la EMPRESA dicte o de las que resulten de la naturaleza del contrato, siempre que no contravengan la ley ni afecten sus derechos y garantías o atenten contra su dignidad.

43. Usar las máquinas, herramientas, útiles, y elementos de trabajo solo en beneficio de la EMPRESA, en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia ésta.

44. Someterse a todas las medidas de control que establezca la EMPRESA a fin de obtener puntualidad, asistencia general y un máximo de rendimiento en el trabajo evitando pérdida de tiempo o de elementos.

45. Facilitar la gestión de auditoría del personal dispuesto por la EMPRESA, ya sea a través del personal propio o a través de auditores independientes y en las áreas que éstos indiquen.

46. Levantar las actas y suscribir los documentos necesarios, corregirlas y/o tomar las medidas allí previstas luego de realizadas las auditorías.

47. Observar estrictamente lo establecido o que se establezca en la EMPRESA para solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.

48. Someterse a los controles, registros y arqueos indicados por la EMPRESA en la forma, día y hora que ella señale, para evitar sustracciones u otras irregularidades.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

49. Asistir con puntualidad y buena disposición a los cursos especiales de capacitación o entrenamiento y demás actividades organizadas e indicados por la EMPRESA dentro o fuera de sus instalaciones.

50. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito de las autoridades cuando maneje vehículos.

51. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la EMPRESA, con observancia de las restricciones establecidas en la ley.

52. Registrar en el Archivo de Personal la dirección exacta de su domicilio, así como avisar inmediatamente cualquier cambio, en ese aspecto. En consecuencia, en el caso de cualquier comunicación que se dirija o deba dirigirse al trabajador(a), se remitirá válidamente a la última dirección registrada.

53. Utilizar en forma correcta y puntual los elementos de trabajo, uniformes, dotaciones, elementos de protección personal herramientas e implementos que se le suministren.

54. Mantener excelente presentación y aseo personal.

55. Notificar dentro de las tres horas siguientes a la iniciación de su Jornada Laboral las causas o motivos que justifiquen su ausencia al trabajo, so pena de que se entienda ésta como injustificada.

56. Guardar respeto en sus relaciones personales y de trabajo a sus compañeros, superiores, subalternos y clientes; no utilizar frases, expresiones o gestos insultantes, comunicarse dentro del trabajo con voz moderada y nunca a gritos ni en cualquier otra forma que pueda producir o incitar a enfrentamientos o escándalos.

57. Acatar la orden de traslado o movimiento a otra operación de la EMPRESA.

58. Velar por su deber de autocuidado e informar de inmediato a la EMPRESA factores de riesgo o peligros que observe en el trabajo.

59. Devolver los bienes, elementos de trabajo, herramientas, vehículos, o cualquier otro bien de la empresa y que le haya sido entregado para el desempeño de su labor y que esté bajo su responsabilidad y custodia.

60. Cumplir las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, normativas existentes en la empresa y en general cualquier instrucción que imparta el empleado(a)r.

61. Cumplir las anteriores obligaciones con las personas, bienes e intereses de la EMPRESA y demás personal.

62. Renovar oportunamente la licencia de conducción.

63. Realizar oportunamente, las revisiones periódicas, la revisión tecno mecánica y mantenimiento de los automotores.

64. Cerciorarse personalmente del perfecto funcionamiento de los vehículos o motos utilizadas para el desarrollo de la actividad.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

Artículo 97. Está prohibido a los empleado(a)s(as):

1. Atender durante las horas de trabajo ocupaciones o asuntos diferentes a los que le encomiende EL EMPLEADO(A)R

2. Desacreditar en alguna forma a EL EMPLEADO(A)R, con manifestaciones o actos encaminados a tal fin.

3. Presentarse por fuera de la hora y el día en punto en que fue programado.

4. Suministrar, sin autorización expresa por parte de EL EMPLEADO(A)R, a un tercero o compañero de trabajo, por cualquier medio, cualquier información que esté bajo su responsabilidad, sea que ésta pueda o no causarle perjuicios a EL EMPLEADO(A)R o tenga o no el carácter de reservado legalmente.

5. Sustraer de las oficinas, campamentos o sitios de trabajo, los instrumentos de trabajo, los equipos u otros elementos, sin permiso escrito de EL EMPLEADO(A)R.

6. Ejecutar el trabajo o presentarse al mismo en estado de embriaguez o bajo la influencia de bebidas alcohólicas, marihuana, cocaína, y otros narcóticos o drogas enervantes, o presentarse a él en situación que, por efecto de las unas o de los otros, lo incapaciten para el trabajo, afecten o se involucren en el desarrollo de la labor o lo pongan en riesgo para su salud e integridad y la de sus compañeros.

7. Presentarse a las instalaciones de EL EMPLEADO(A)R por fuera de la hora programada para su respectivo turno.

8. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores o empresa de vigilancia contratada por EL EMPLEADO(A)R para tal fin.

9. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de EL EMPLEADO(A)R, excepto en los casos de huelga, en los cuales, de todos modos, deben abandonar el lugar del trabajo. Así mismo, llegar al lugar del trabajo después de la hora de iniciación de la jornada, sin causa justificada.

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

11. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo y utilizar las carteleras de EL EMPLEADO(A)R para cualquier fin, sin autorización.

12. Patrocinar, o ejercitar cualquier clase de juegos de suerte y/o azar dentro de EL EMPLEADO(A)R.

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

14. Usar los equipos, instrumentos o herramientas suministradas por EL EMPLEADO(A)R en objetos distintos del trabajo contratado.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

15. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de EL EMPLEADO(A)R, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos.

16. Violar el compromiso de exclusividad de servicios que se hubiere pactado en el contrato individual de trabajo, si es el caso.

17. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de EL EMPLEADO(A)R, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de EL EMPLEADO(A)R.

18. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante horas de trabajo, sin previa autorización de su superior inmediato.

19. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, y denunciar cualquier condición, que amenace o perjudique los equipos, edificios u otros elementos de propiedad de EL EMPLEADO(A)R.

20. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.

21. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne EL EMPLEADO(A)R.

22. Discutir durante el trabajo o dentro de las instalaciones de EL EMPLEADO(A)R sobre cuestiones relacionadas con política o religión.

23. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de EL EMPLEADO(A)R.

24. Tomar parte en juegos de manos.

25. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de EL EMPLEADO(A)R.

26. Trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde; salvo permiso previo y expreso por escrito del respectivo superior en ambos casos.

27. Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo o utilizar y/o consumir en el mismo, narcóticos o drogas enervantes.

28. Solicitar o hacer préstamos en dinero entre los empleado(a)s(as) de EL EMPLEADO(A)R, con fines lucrativos para quien presta.

29. Dormir o acostarse en el trabajo en horas laborales.

30. Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el empleado(a) que debe recibir el turno, sin dar aviso a su superior.

31. Cambiar turno de trabajo sin autorización de EL EMPLEADO(A)R o reemplazar a otro empleado(a) en sus labores, o confiar a otro empleado(a) el manejo de

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por EL EMPLEADO(A)R sin previa autorización de su superior inmediato.

32. Trabajar horas extras o en días festivos sin autorización de EL EMPLEADO(A)R.

33. Incitar al personal de empleado(a)s(as) para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o Jefa(a)(a)s.

34. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de EL EMPLEADO(A)R sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.

35. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros empleado(a)s(as), o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.

36. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos o por concepto de ingresos de EL EMPLEADO(A)R.

37. En caso de que ocupe vivienda de EL EMPLEADO(A)R o suministrada a ella en desarrollo de los trabajos, autorizar que en ella habiten o pernocten personas distintas a las autorizadas por EL EMPLEADO(A)R.

38. No dar aviso oportuno a EL EMPLEADO(A)R en los casos de faltas al trabajo o no presentar oportunamente los soportes que justifiquen las ausencias o llegadas tardes al trabajo.

39. Negarse a mostrar o entregar el documento de identificación o los bolsos o efectos personales requeridos por razones de control en las instalaciones utilizadas por EL EMPLEADO(A)R, cuando le sea solicitado por el personal autorizado para ello.

40. Mantener en su poder cualquier clase de sustancia prohibida por la ley.

41. Trabajar sin la debida presentación personal, dada la actividad que le corresponde desarrollar en EL EMPLEADO(A)R.

42. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de falsedad.

43. Distribuir, fijar o hacer circular en el lugar de trabajo, periódicos, hojas, volantes, circulares, carteles o documentos semejantes no ordenados o autorizados por EL EMPLEADO(A)R, salvo que se trate del ejercicio legítimo de los derechos de asociación sindical, negociación colectiva y huelga.

44. Sacar de EL EMPLEADO(A)R o de los parqueaderos utilizados por ella, vehículos de uso de esta, sin la autorización correspondiente o dejar que sean conducidos por personas diferentes al conductor autorizado.

45. Conducir vehículos de uso de EL EMPLEADO(A)R sin licencia o con documentos vencidos y transportar en ellos, sin previa autorización de EL EMPLEADO(A)R, a personas u objetos extraños.

46. Realizar llamadas de los puestos de operador sin autorización del superior inmediato. Las mismas deben realizarse desde los teléfonos dispuestos para el

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

efecto, desde los cuales en todo caso no deben hacerse llamadas a larga distancias o equivalentes tales como a celulares, líneas calientes, astrológicas o similares.

47. Mantener en su poder o instalar en los computadores de EL EMPLEADO(A)R o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de EL EMPLEADO(A)R, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.

48. Instalar software en los computadores de EL EMPLEADO(A)R así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización escrita del Responsable del proceso de Gestión Informática.

49. Utilizar la red de Internet dispuesta por EL EMPLEADO(A)R tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo.

50. Dar a conocer a personas no autorizadas para el efecto por EL EMPLEADO(A)R, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo o la central telefónica de esta.

51. Ingresar equipos de cómputo a EL EMPLEADO(A)R sin autorización del Jefa(a)(a) del Departamento de Informática.

52. Dar mala atención a los usuarios(as): No contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.

53. Recibir visitas dentro de las instalaciones de EL EMPLEADO(A)R, ajenas a las actividades laborales.

54. Entrar a áreas de trabajo diferentes a la asignada para el ejercicio de sus labores sin la autorización correspondiente.

55. Pasar al puesto de trabajo de los otros compañeros, salvo para el cumplimiento de actividades laborales.

56. Utilizar cualquier clase de juegos en los computadores destinados para el cumplimiento de las funciones.

57. Tener tratos que falten al respeto y al protocolo que debe primar para con los clientes y entre los compañeros de trabajo.

58. Realizar llamadas entre las diferentes extensiones de EL EMPLEADO(A)R para conversar con los compañeros sobre asuntos diferentes a los relacionados con el trabajo.

59. Generar corrillos y/o bullicio dentro de las instalaciones de EL EMPLEADO(A)R.

60. Ingresar medios magnéticos no autorizados a los computadores de EL EMPLEADO(A)R.

61. Usar teléfonos celulares dentro de EL EMPLEADO(A)R en las áreas en que expresamente está prohibido.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

62. No cuidar las herramientas de trabajo y las instalaciones locativas o atentar de cualquier forma contra estas.

63. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.

64. El incumplimiento por parte del Trabajador(a) de las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, Código de Conducta, circulares, procedimientos, normativas existentes en EL EMPLEADO(A)R y en general cualquier instrucción que imparta El Empleado(a)r

65. Retener los elementos y materiales dados diariamente para su labor, cuando le sean solicitados e injustificadamente.

66. Presentarse retardado a la hora de entrada y/o iniciación de labores. Los retardos se sancionarán de conformidad con lo previsto en el presente reglamento.

67. Usar la ropa, uniformes, zapatos, elementos personales de protección y otros enseres que la EMPRESA entregue a sus trabajador(a)es(as) para su uso personal en actividades distintas, en provecho propio o de un tercero, así como vender, cambiar o regalar los mismos.

68. Tomar atribuciones que excedan de las facultades propias de su cargo, desempeñar encargos a nombre de la EMPRESA adicionales a sus funciones normales sin contar con la autorización.

69. Perturbar y obstaculizarla actividad de compañeros de trabajo.

70. Cocinar, calentar, elaborar o preparar alimentos dentro de la EMPRESA o en lugares o sitios no propicios ni autorizados.

71. Ausentarse o levantarse del sitio de trabajo durante las horas de servicio sin permiso del superior o sin causa que lo justifique.

72. Descuidar el desarrollo del trabajo e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.

73. Fomentar, intervenir o participar en corrillos, conversaciones, tertulias, durante el tiempo de trabajo que afecten la actividad de la EMPRESA o el servicio o actividad de esta.

74. Fijar avisos, o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la EMPRESA, o escribir en los muros.

75. Tomar alimentos y bebidas en los sitios no autorizados por la EMPRESA para ello.

76. Hacer u ordenar diligencias personales a otro miembro de la EMPRESA en horas hábiles o de trabajo, sin autorización escrita.

77. Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de la EMPRESA.

78. Mantener con personas extrañas a la EMPRESA intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener provecho ilícito y que comprometan a la EMPRESA.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

79. Elaborar o ayudar a elaborar productos o prestar servicios iguales, similares o conexos a los de la EMPRESA, ya sea asalariado en otra entidad, o como socio o independiente, salvo que haya habido autorización previa y expresa de la EMPRESA.

80. Atender a vendedores u otras personas para asuntos personales durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior.

81. Prestar los servicios de forma deficiente o sin cuidado o diligencia.

82. Confiar a otro trabajador(a), sin autorización previa y expresa de su superior, la ejecución del trabajo propio.

83. Trabajar horas o turnos diferentes a los ordenados por el jefa(a) inmediato, sin autorización previa y expresa del mismo.

84. Mantener dentro de la EMPRESA y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicas, explosivos, armas de cualquier clase, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier sustancia o producto semejante.

85. Consumir, beber, inhalar, fumar o inyectarse bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes en las instalaciones de la empresa o durante su horario, jornada o turno de trabajo.

86. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo.

87. Presentar o proponer documentos ficticios o falsos para obtener liquidaciones parciales de cesantías.

88. Transportar en los vehículos de la EMPRESA, o contratados por esta, sin previa autorización, a personas u objetos ajenos a ella.

89. Dejar que los vehículos de la EMPRESA sean movidos o conducidos por personas diferentes a los respectivos conductores.

90. Usar los elementos y materiales suministrados para la prestación del servicio en labores que no sean propias, desperdiciarlos y/o permitir que se destine a fines diferentes de su objeto.

91. Efectuar cualquier clase de reunión social dentro de las instalaciones de la EMPRESA sin previa y escrita autorización de la Gerencia.
92. Retirar archivos físicos o virtuales de la EMPRESA, o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la EMPRESA sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.

93. Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, diseños, cuadros o documentos relacionados con la organización, los sistemas de operación o las cuentas, o los procedimientos de la EMPRESA.

94. Negarse a presentar informes o presentarlos con la intención de brindar una información errada o inexacta.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

95. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia o necesidades del servicio.

96. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.

97. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro, o afección para el cliente o servicio a cargo de la EMPRESA.

98. Permanecer en zona de trabajo distinta de la asignada.

99. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización de la EMPRESA.

100. Utilizar más tiempo del estrictamente indispensable en las consultas médicas, o permisos o licencias.

101. Abstenerse de utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.

102. Utilizar con fines diferentes para los cuales fue suministrado o asignado, lockers, muebles, inmuebles, implementos o sitios de trabajo.

103. Dar un uso indebido y diferente a las claves de usuario o equipos informáticos suministrados por la empresa.

104. Consentir o autorizar el transporte de objetos, carga o personas sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la EMPRESA.

105. Incurrir en las prohibiciones estipuladas entre las partes en cualquier documento.

106. Las anteriores prohibiciones aplican respecto de las personas, bienes e intereses de la EMPRESA.

107. Conducir el vehículo o moto, desconociendo las medidas establecidas por las autoridades de tránsito.

108. Utilizar los vehículos con la licencia de conducción vencida.

109. No realizar las reparaciones mecánicas, revisiones periódicas, mantenimiento, revisión tecno mecánica.

110. Conducir u operar automotores bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias enervantes.

111. Para efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, se entiende por vehículo todo aquel automotor que es utilizado para transportar personal o carga, materiales y todo aquel que sea necesario para el desarrollo de las actividades ordinarias de la EMPRESA.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

CAPÍTULO XIX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 98. EL EMPLEADO(A)R no puede imponer a sus empleado(a)s(as) sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, en convenciones colectivas, en fallo arbitral o en el contrato individual de trabajo.

Artículo 99. El incumplimiento o desacato de las disposiciones que emanan del presente Reglamento Interno de trabajo da derecho a la EMPRESA para imponer al trabajador(a) las siguientes sanciones:

1. Llamadas de atención y/o Amonestaciones escritas;
2. Multas;
3. Suspensiones al trabajo; y

Estas sanciones serán aplicadas según el tipo de falta.

Artículo 100. Una falta grave o leve da derecho a la EMPRESA para imponer amonestaciones escritas, suspensiones al trabajo por ocho días por primera vez y hasta por dos meses en caso de reincidencia y/o multas hasta por la quinta parte del salario diario del sancionado

Artículo 101. Se establecen las siguientes clases de faltas y correspondientes sanciones disciplinarias así:

a. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin justa causa, cuando no cause perjuicio de importancia a EL EMPLEADO(A)R, así como el retiro prematuro del trabajo sin justa causa, implica por primera vez, amonestación verbal; por la segunda vez, llamada de atención por escrito con copia a la hoja de vida y por tercera vez, suspensión en el trabajo por tres (3) días hábiles. Si el trabajador(a) después de haber sido sancionado en un semestre calendario por tres (3) retardos, reincide en dicha falta, durante el mismo semestre, la sanción será la suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

   Es entendido, además, que los retardos sin justa causa facultan a EL EMPLEADO(A)R para no permitir al empleado(a) su ingreso al trabajo.

b. La inasistencia al trabajo durante la jornada de la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente sin justa causa cuando no cause perjuicio de importancia a EL EMPLEADO(A)R implica por la primera vez llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida, por la segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días hábiles, y por la tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días hábiles, si el trabajador(a) reincide en esta falta durante el mismo semestre la sanción será la suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

c. La falta total al trabajo durante un día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de importancia a EL EMPLEADO(A)R implica por la primera vez llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida, por la segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días hábiles, y por la tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días hábiles, si el trabajador(a) reincide en esta falta durante el mismo semestre la sanción será la suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

d. El incumplimiento o la infracción de las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, Código de Conducta, circulares, procedimientos, normativas

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

existentes en EL EMPLEADO(A)R y en general cualquier instrucción que imparta El Empleado(a)r y de las demás obligaciones contractuales o reglamentarias, o de las normas generales o especiales que se dicten por EL EMPLEADO(A)R y de las que tratan los Artículos 61 y 74 del presente Reglamento, cuando dicho incumplimiento o infracción no cause perjuicio de importancia a EL EMPLEADO(A)R implica, por la primera vez llamado verbal de atención con copia a la hoja de vida, por la segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, y por la tercera vez suspensión en el trabajo por dos (2) meses.

Artículo 102. Constituyen faltas graves para aplicar las sanciones disciplinarias las siguientes:

a. El retardo hasta de 15 (quince) minutos en la hora de entrada al trabajo sin justa causa, por quinta vez.

b. La inasistencia del empleado(a) al trabajo durante toda la jornada laboral sin justa causa, por tercera vez.

c. La inasistencia del empleado(a) al trabajo durante toda la jornada laboral sin justa causa, que cause perjuicio a consideración de EL EMPLEADO(A)R.

d. Violación grave por parte por parte del empleado(a) de las obligaciones contractuales o reglamentarías. Así como de las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, Código de Conducta, circulares, procedimientos, normativas existentes y en general cualquier instrucción que imparta El Empleado(a)r.

e. Que el empleado(a) salga del perímetro asignado a su labor sin justificación.

f. El empleado(a) que al ejecutar una labor no utilice adecuadamente los instrumentos para su protección personal y que cause a las instalaciones, y así mismo daño grave alguno.

g. El empleado(a) que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termine la sanción. De no hacerlo así, se entenderá que abandona el trabajo con la consecuente extinción del contrato respectivo.

h. Cualquier incumplimiento en la jornada de trabajo, sin excusa suficiente aún por la primera vez cuando afecte el servicio de la EMPRESA, sus clientes, servicio, operatividad o producción.

i. Conducir u operar automotores, con documentos o licencias vencidas.

j. Desconocer las prohibiciones especiales de manejo de vehículos o automotores.

k. Conducir vehículos o automotores bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias enervantes, aunque no se haya producido accidente o daño alguno,

Artículo 103. Con relación a las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

1. EL EMPLEADO(A)R no reconocerá ni pagará el salario por el tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y el correspondiente a la sanción.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

2. EL EMPLEADO(A)R llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el empleado(a) y las sanciones en que haya incurrido por motivo de tales faltas, para efectos de tenerse en cuenta para los ascensos.

PARÁGRAFO 1. Cuando la sanción disciplinaria consiste en suspensión del trabajo, ésta conlleva el descuento del salario correspondiente al período de tiempo durante el cual el empleado(a) permanezca suspendido.

PARÁGRAFO 2. En todos los casos EL EMPLEADO(A)R, además de la imposición de la sanción disciplinaria, dejara de pagar al trabajador(a) el salario correspondiente a los períodos de tiempo dejados de trabajar sin justa causa que motivaron la sanción, el simple descuento del tiempo trabajado sin causa justificada no constituye por sí solo sanción disciplinaria.

CAPÍTULO XX

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

Artículo 104. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, EL EMPLEADO(A)R deberá:

1. Comunicar formalmente la apertura del proceso disciplinario a la persona que se le imputa la conducta, mediante citación escrita, con Dos (2) días calendario de anticipación, donde se deberá precisar lo siguiente:

a. Describir de manera clara y precisa las conductas o faltas cometidas.

b. La definición de la falta disciplinaria que la conducta da lugar, indicando la normativa que se violó o se incumplió por parte del trabajador(a).

c. Se notificará por escrito la fecha, lugar y hora para la diligencia de descargos.

d. En la citación a descargos se le entregarán las pruebas con las que cuenta EL EMPLEADO(A)R con relación a los cargos imputados.

El trabajador(a) podrá presentar las pruebas que pretenda hacer valer a partir de la entrega de la citación y hasta la diligencia de descargos, inclusive.

2. EL EMPLEADO(A)R oirá al trabajador(a) inculpado directamente en la fecha y hora señalada, dejando constancia de las pruebas existentes.

3. La sanción que se imponga deberá ser debidamente motivada.

4. Contra la sanción impuesta no procede ningún recurso, sin embargo, el trabajador(a) podrá acudir a la justicia ordinaria en caso de desacuerdo.

PARÁGRAFO 1. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaría impuesta sin dar cumplimiento al anterior procedimiento.

PARÁGRAFO 2. El procedimiento antes previsto corresponde al desarrollo de lo previsto en la Sentencia C 593 de 2014, con la finalidad de aplicar sanciones disciplinarias (Artículo 115 del C.S.T.). No aplica por tanto a la terminación unilateral y justificada del contrato de trabajo que no es sanción disciplinaria.

CAPÍTULO XXI

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

PERSONAS, ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE LOS RECLAMOS Y SU TRÁMITE

Artículo 105. Los reclamos de los empleado(a)s(as) se harán ante el Jefa(a)(a) inmediato o en su defecto ante la persona que ocupe en EL EMPLEADO(A)R el cargo de Director(a) de Talento Humano y o Gerente(a)s, quienes oirán y resolverán dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza, en justicia y con equidad.

CAPÍTULO XXII
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Artículo 106. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y sexual, previstos por la EMPRESA constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas, seguras, justas, en armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en la EMPRESA y Protegiendo en todo momento dentro de la órbita de trabajo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de los empleados(as).

Artículo 107. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la EMPRESA ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Comité de convivencia, de acuerdo con la reglamentación vigente.

2. Información a los trabajador(a)es(as) 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 y sexual, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

3. 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.

4. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajador(a)es(as), 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 laborales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
   c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral y sexual u otros hostigamientos en la EMPRESA, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

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

PARÁGRAFO. Cuando la EMPRESA deba destinar dos horas de la jornada ordinaria semanal para actividades de capacitación, las podrá destinar al cumplimiento de las actividades mencionadas.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

Artículo 108. Cuando sobre un trabajador(a) se ejerza en forma persistente y demostrable una conducta que la ley tipifica como presumiblemente de acoso laboral por parte de un jefa(a) o superior jerárquico inmediato o mediato, o un compañero de trabajo, o un subalterno, conducta encaminada a infundirle miedo, intimidación, terror y angustia o a causarle un perjuicio laboral, o generarle desmotivación en el trabajo, o inducir renuncia del mismo, deberá informar por escrito al Comité de Convivencia quien oirá según lo determine, a los involucrados, en pro de buscar mecanismos de conciliación, persiguiendo la solución de la situación, ya sea retractándose o haciendo desaparecer los efectos de la conducta, o presentando a satisfacción las rectificaciones y excusas necesarias, restablecer el daño ocasionado si él se hubiere producido y comprometiéndose a abstenerse de realizar conductas similares o de cualquier otra naturaleza que puedan constituir acoso laboral.

PARÁGRAFO. La EMPRESA tiene constituido y en funcionamiento el Comité de Convivencia de acuerdo a las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo.

Artículo 109.- Definición. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado(a), trabajador(a) por parte de un empleado(a)r, un Jefa(a)(a) o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar prejuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

No obstante, es importante resaltar que la presente ley únicamente se aplica respecto de situaciones que ocurran en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral, es decir, no se aplicara en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación, ni en la contratación administrativa.

A su vez, frente al acoso laboral sexual, deberá entenderse como, aquel comportamiento ejercido por cualquier empleado(da), tendiente a que, en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona, (artículo 210 A Código Penal Colombiano).

Artículo 110- Modalidades de acoso laboral: El acoso laboral puede darse entre otras bajo las siguientes modalidades generales:

1. **Maltrato labora**l:

Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado(a) o trabajador(a); 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(a) o trabajador(a), mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que pueda producir desmotivación laboral.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

3. **Discriminación laboral**:

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

4. **Entorpecimiento laboral**:

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

5. **Inequidad laboral**:

Asignación de funciones a menosprecio del trabajador(a).

6. **Desprotección laboral**:

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

Artículo 111- Modalidades de acoso sexual.

Tal como lo expresó la OIT, el acoso sexual puede presentarse de distintas maneras:
a. Como chantaje: cuando se condiciona a la víctima con la consecución de un beneficio laboral −aumento de sueldo, promoción o incluso la permanencia en el empleo− para que acceda a comportamientos de connotación sexual.
b. Como ambiente laboral hostil en el que la conducta da lugar a situaciones de intimidación o humillación de la víctima.

Artículo 112- Comportamientos que se califican como acoso sexual.
Pueden ser de naturaleza:
Física: violencia física, tocamientos, acercamientos innecesarios.
Verbal: comentarios y preguntas sobre el aspecto, el estilo de vida, la orientación sexual, llamadas de teléfono ofensivas.
No verbal: gestos de connotación sexual, presentación de objetos pornográficos, entre otros.

Artículo 113- Canales de queja o atención de acoso sexual y laboral

El único canal definido por la compañía para recibir las quejas o denuncias por posible acoso laboral o sexual es: diligenciar el formato de interposición de quejas enviarlo al correo convivencialaboral@surtigas.co

quien le dará trámite a la investigación de conformidad con lo establecido en la presente disposición normativa.

Artículo 114. Derechos que se le garantiza a los trabajador(a)es victimas de acoso laboral o sexual:

- A decidir voluntariamente si se quiere o no ser confrontada(o) con el agresor o la agresora en cualquiera de los espacios de atención y en los procedimientos internos de la empresa, administrativos, judiciales o de otro tipo.
- A recibir trato digno y humano.
- A ser tratados (as) con reserva de identidad en todo momento.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

- A ser escuchada (o), ser atendida(o), ser informada(o) (de forma clara, completa, veraz y oportuna y especialmente frente a sus derechos sexuales y reproductivos).
- Al ejercicio de actividad laboral, a la intimidad y al buen nombre.
- A la protección de su intimidad, a la garantía de su seguridad y a la de sus familiares y testigos a su favor.
- A estabilización de su situación y reparación integral de los daños sufridos.
- A recibir orientación, asesoramiento jurídico y asistencia técnica legal con carácter gratuito, inmediato y especializado, desde el momento en que el hecho constitutivo de violencia se ponga en conocimiento de la autoridad competente, protegiendo la dignidad humana, pero garantizando la inclusión.
- A dar su consentimiento informado para los exámenes médico-legales en los casos de violencia sexual.
- A escoger el sexo del médico para la práctica de los mismos dentro de las posibilidades ofrecidas por el servicio.
- A decidir siempre y voluntariamente, si puede ser confrontada/ do con la agresora o el agresor en cualquiera de los espacios y procedimientos.
- A recibir la atención integral (asistencia médica, psicológica, psiquiátrica y forense especializada e integral en los términos y condiciones establecidos en el ordenamiento jurídico para ellas y sus hijos e hijas.).

Artículo 115- Procedimiento para presentación de Denuncias o Quejas por Acoso Laboral Y Sexual

Para la atención de denuncias o quejas por acoso laboral se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El trabajador(a) acosado deberá presentar queja por escrito dirigida al Comité de convivencia, indicando los hechos en que se sustenta y el nombre completo de la persona.

2. No se dará curso a quejas anónimas.

3. Una vez escuchadas a las partes implicadas, en forma separada, se dejará constancia por escrito de las posiciones de ambas partes.

4. El Comité de convivencia, citará a ambas partes a una reunión en la que mediará entre ellas para tratar de obtener, si hay lugar, a que se concilie o modifiquen conductas observadas o se aclaren los malos entendidos que ha dado lugar a la acusación. De esta reunión se levantará un acta en la que se dejará expresa constancia de los hechos que le fueron informados a la EMPRESA.

5. En caso de que se llegue a una conciliación el Comité de convivencia, deberá dejar constancia en el acta de las medidas acordadas por las partes para prevenir o corregir cualquier acto de acoso u hostigamiento laboral en que pueda haberse incurrido; medidas que deberán ser acordes para cada caso. Tales medidas podrán estar constituidas por el ofrecimiento formal de excusas. Compromisos de comportamiento o similares.

6. Por lo demás se aplicará lo previsto en las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

En caso de no llegar a una conciliación, se le informará al trabajador(a) que debe adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006

Artículo 116- Término para la denuncia. Para efectos de las acciones laborales dentro de la empresa, la denuncia de acoso laboral deberá interponerse dentro de los ocho (8) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

Artículo 117.- Conductas que no constituyen acoso laboral y sexual

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las fuerzas publica 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, siempre que sean justificados, fundados en criterios y no discriminatorios.

5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con EL EMPLEADO(A)R o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de EL EMPLEADO(A)R 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 o en la legislación sobre la función pública.

7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Política.

8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los articulo 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.

Artículo 118 - Conductas atenuantes. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

1. Haber observado buena conducta anterior.

2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor

3. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

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 existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.

8. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

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

Artículo119 Circunstancias Agravantes. Son circunstancias agravantes:

1. Reiteración de la conducta;

2. Cuando exista 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. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;

7. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

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

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

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

Artículo 120 .- Graduación. Lo dispuesto en los dos artículos anteriores, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Disciplinario Único, para la graduación de las faltas.

Artículo 121 - Sujetos y ámbito de aplicación de la ley. Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

1. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una Empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del Trabajo;

2. La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de una dependencia estatal;

3. La persona natural que se desempeñe como trabajador(a) o empleado. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;

4.Los trabajador(a)es o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado;

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

5. Los servidores públicos, tanto empleados públicos como trabajador(a)es oficiales y servidores con régimen especial que se desempeñen en una dependencia pública;

Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral:

1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;

2. La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la presente ley.

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

Artículo 122.- Comité de Convivencia Laboral: Es un grupo, conformado por representantes del empleado(a)r y representantes de los empleado(a)s(as), que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los empleado(a)s(as) contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, conforme lo establece la normatividad legal vigente.

Artículo 123. Período del comité de convivencia laboral. 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.

Artículo 124. Funciones del Comité de Convivencia Laboral. 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 soportan.

2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.

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 de Convivencia Laboral, informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador(a) puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

8. Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de Talento Humano y Salud en el trabajo de la empresa.

10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

Artículo 125. Presidente del comité de convivencia laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

3. Tramitar ante la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité.

4. Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Artículo 126. Secretario del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.

3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.

4. Citar conjuntamente a trabajador(a)es(as)involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.

5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

Artículo 127.- Reuniones. El comité de convivencia laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y se sesionara con la mitad más uno (1) de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Artículo 128. MEDIDAS PREVENTIVAS. La EMPRESA en forma periódica y según las necesidades emitirá circulares e informará a sus trabajador(a)es(as), cualquiera que sea su rango dentro de la organización, sobre el buen trato, convivencia, respeto, tolerancia y armonía que debe imperar dentro del ámbito laboral, cualquiera que sea la condición de sus partícipes. Para lograr ese objetivo preventivo programará periódicamente según acuerdo entre los miembros del comité de convivencia charlas, convivencias, círculos de participación, diálogos abiertos y respetuosos en donde se recalque el respeto a los derechos mencionados en este reglamento, para lo cual les ha dado a conocer las disposiciones laborales que traten sobre el tema del acoso laboral y este espacio será institucionalizado como un espacio colectivo en el que los trabajador(a)es(as) pueden expresar sus inquietudes, necesidades e inconformidades con el fin de establecer acuerdos y soluciones que consulten la razonabilidad de las condiciones de la EMPRESA.

CAPÍTULO XXIII

TERMINACION DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Artículo 129.- El contrato de trabajo termina:

a. Por muerte del empleado(a).

b. Por mutuo consentimiento.

c. Por expiración del plazo fijo pactado en el contrato.

d. Por terminación de la obra o labor contratada.

e. Por liquidación o clausura definitiva de EL EMPLEADO(A)R o establecimiento.

f. Por suspensión de actividades del patrono durante más de 120 días.

g. Por sentencia ejecutoriada.

h. Por decisión unilateral en los casos de los Artículos 7 y 8 del Decreto 2351 de 1965.

i. Por no regresar del empleado(a) a su empleo, al desaparecer la causa de la suspensión del contrato.

j. Acosar laboralmente algunos de sus compañeros ó compañeras de trabajo.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

EL EMPLEADO(A)R la notificará al empleado(a) o empleado(a)s(as), la fecha precisa de la suspensión de actividades o de la liquidación definitiva de EL EMPLEADO(A)R, conforme de los literales e) y f) de este artículo.

Artículo 130. Por parte de EL EMPLEADO(A)R son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las siguientes:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleado(a), mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el empleado(a) en sus labores, contra EL EMPLEADO(A)R, sus dignatarios o los miembros de sus familias, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria, o malos tratamientos en que incurra el empleado(a) fuera del servicio, contra EL EMPLEADO(A)R, sus dignatarios o los miembros de sus familias o de sus representantes y socios, Jefa(a)(a)s de taller, vigilantes o celadores.

4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

5. Todo acto inmoral que el empleado(a) cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores. La inmoralidad del acto estará sujeta al juicio que sobre el particular haga EL EMPLEADO(A)R para con la conducta asumida por el empleado(a).

6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al empleado(a), de acuerdo con los Artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbítrales, contratos individuales o reglamentos.

7. La detención preventiva del empleado(a) por más de 30 (treinta) días, a menos que posteriormente sea absuelto.

8. El que el empleado(a) revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de EL EMPLEADO(A)R.

9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del empleado(a) y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de EL EMPLEADO(A)R.

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del empleado(a) de las obligaciones convencionales, legales o reglamentarias.

11. Todo vicio del empleado(a) que perturbe la disciplina del establecimiento.

12. La renuencia sistemática del empleado(a) a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas para evitar enfermedades laborales o accidentes de trabajo.

13. La ineptitud del empleado(a) para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al empleado(a) de la pensión de jubilación, vejez o invalidez estando al servicio de EL EMPLEADO(A)R.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del empleado(a), que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante 180 (ciento ochenta) días.

16. Las faltas continúas al trabajo de dos o más días, sin justificación, las cuales se consideran como abandono del trabajo.

17. No ceñirse al guion y/o al flujograma previsto para la atención de llamadas entrantes o salientes.

En los casos previstos en los Numerales 9 al 15 del presente artículo, para la terminación del contrato, EL EMPLEADO(A)R deberá dar aviso al empleado(a) con anticipación no menor de quince (15) días.

Tienen igualmente el carácter de justas causas de terminación unilateral del contrato por parte de EL EMPLEADO(A)R, las estipuladas como tales en el presente reglamento de trabajo, en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales.

Por parte del Empelado son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las siguientes:

1. El haber sufrido engaño por parte del patrono, respecto de las condiciones de trabajo.

2. Todo acto de violencia, malos tratamientos ó amenazas graves inferida por el patrono contra el empleado(a) o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio o inferidas dentro del servicio de los parientes, representantes o dependientes del patrono con el sentimiento o la tolerancia de éste.

3. Cualquier acto del patrono o de sus representantes que induzca al empleado(a) a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones, políticas o religiosas.

4. Todas las circunstancias que del empleado(a) pueda no prever al celebrar contrato y que pongan en peligro su seguridad o su salud y que el patrono no se allane a modificar.

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el patrono al empleado(a) en la prestación del servicio.

6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas, por parte del patrono, de sus obligaciones convencionales o legales.

7. Le exigencia del patrono, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel que se le contrató.

8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al patrono, de acuerdo con los Artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tantas en pactos o convenciones colectivas, fallos arbítrales, contratos individuales o reglamentos.

Artículo 131. Para los efectos de lo dispuesto en el Artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, las faltas enumeradas a continuación se consideran por EL EMPLEADO(A)R faltas graves, capaces de dar por terminado unilateralmente el contrato. Sin embargo, si EL EMPLEADO(A)R decide no hacerlo, podrá imponer en su lugar una suspensión en el contrato de trabajo por la primera vez hasta de 8 (ocho) días y por la segunda vez hasta de sesenta (60) días. Ellas son:

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

1. Todo engaño por parte del empleado(a), consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en EL EMPLEADO(A)R o tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio de la misma.

2. Usar el carné de identificación de otro empleado(a), permitir lo contrario con el carné propio, o hacerle enmiendas a este documento.

3. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo.

4. Introducir, portar o conservar armas y/o explosivos sin autorización, en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones utilizadas por EL EMPLEADO(A)R.

5. Sin autorización operar o usar máquinas, herramientas o equipo que no le haya sido asignado, o hacer otro trabajo distinto al asignado.

6. Destruir o dañar intencional o deliberadamente objetos, herramientas, útiles, material, maquinaria de EL EMPLEADO(A)R, de sus empleado(a)s(as) o de terceros.

7. No comunicar oportunamente a sus Jefa(a)(a)s las observaciones que estime conducentes a evitar daños o perjuicios o darles informes falsos a sabiendas.
8. Descuidos que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del empleado(a) y/o las máquinas, equipos, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por EL EMPLEADO(A)R, de los empleado(a)s(as) o terceros.

9. Violar las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial o los sistemas, órdenes o instrucciones de seguridad establecidas en EL EMPLEADO(A)R.

10. Arrojar o colocar objetos que pueden causar perturbación o daño a los empleado(a)s(as), Jefa(a)(a)s o terceros, así como a los equipos, útiles, vehículos, materiales y/o instalaciones utilizadas por EL EMPLEADO(A)R.

11. Destruir y/o fijar material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las instalaciones utilizadas por EL EMPLEADO(A)R, sin previa autorización, así como rayar o escribir en muros, puertas, vehículos y/o pisos, salvo que se trate del ejercicio legítimo de los derechos de asociación sindical, negociación colectiva y huelga.

12. Remover o destruir sin autorización o adulterar material escrito o impreso de las carteleras, tableros y otros sitios destinados por EL EMPLEADO(A)R para dar información. Así como respecto de cualquier herramienta de trabajo o instalaciones locativas.

13. Sustraer, apropiarse o sacar de las dependencias utilizadas por EL EMPLEADO(A)R sin autorización previa, objetos o materiales de esta o de sus empleado(a)s(as) o de terceros.

14. Hacer rifas, propaganda, ofrecer artículos, servicios y/o participar en juegos de azar en las instalaciones utilizadas por EL EMPLEADO(A)R.

15. Hacer mal uso, dañar o destruir material, equipo, documentos u objetos de EL EMPLEADO(A)R, de sus empleado(a)s(as) o de terceros.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

16. Darle otro uso o engañar a EL EMPLEADO(A)R en cuanto a utilización de préstamos, solicitud de permisos, licencias, beneficios y/o auxilios monetarios.

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

18. Hacer afirmaciones falsas y/o calumniosas sobre EL EMPLEADO(A)R, sus servicios, sus Jefa(a)(a)s, sus empleado(a)s(as) o sus productos.

19. Atemorizar, coaccionar, desafiar, injuriar y reñir dentro de las dependencias utilizadas por EL EMPLEADO(A)R en o fuera de las horas de trabajo.

20. Presentarse al trabajo, o dentro de él, estar bajo la influencia del alcohol, de drogas enervantes o narcóticas.

21. Introducir, conservar o consumir bebidas alcohólicas o drogas enervantes dentro de las dependencias utilizadas por EL EMPLEADO(A)R, en o fuera de las horas de trabajo, sin ser autorizado.

22. Preparar, participar y/o cometer actos delictuosos de sabotaje, espionaje o soborno.

23. Comunicar o revelar a otros, asuntos de carácter reservado que el empleado(a) conozca por razón de su trabajo o vinculación a EL EMPLEADO(A)R.

24. Faltas contra la moral o las buenas costumbres en las relaciones con sus superiores y demás empleado(a)s(as).

25. Dormir o acostarse durante la jornada de trabajo.

26. Negarse sin justa causa a cumplir órdenes de un superior, siempre que ellas no lesionen su dignidad; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto.

27. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o indisciplina en que incurra el empleado(a) dentro o fuera de las instalaciones utilizadas por EL EMPLEADO(A)R, en contra de los empleado(a)s(as), de sus Jefa(a)(a)s, sus familias, vigilantes o celadores y personal de contratistas y clientes.

28. Hacer u ordenar reparaciones o mantenimiento de vehículos y otros elementos de propiedad o a cargo de EL EMPLEADO(A)R, sin autorización.

29. Cometer actos o acciones por fuera de las instalaciones utilizadas por EL EMPLEADO(A)R y en representación de la misma, que comprometan o afecten el buen nombre de ella.

30. Hacer mal uso de los servicios de transporte, y/o de las dependencias utilizadas por EL EMPLEADO(A)R.

31. Oponerse al cumplimiento de órdenes superiores, que deban hacer cumplir celadores o porteros en las instalaciones utilizadas por EL EMPLEADO(A)R.

32. Marcar la tarjeta de control de tiempo de otro empleado(a) o loquearse en el sistema de cómputo con una clave ajena o dar la propia para tal efecto, autorizar a otro para hacer lo propio o con la de uno, o adulterarla sin autorización.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

33. Dejar de marcar la tarjeta de control de tiempo.

34. Mantener en su poder cualquier clase de sustancia prohibida por la ley.

35. Mantener en su poder o instalar en los computadores de EL EMPLEADO(A)R o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de EL EMPLEADO(A)R, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.

36. Instalar en los computadores de EL EMPLEADO(A)R software sin autorización del Jefa(a)(a) del Departamento de Sistemas aunque hayan sido adquiridos legalmente.

37. Utilizar los computadores de EL EMPLEADO(A)R en actividades distintas a las labores asignadas.

38. Entregar software de propiedad de EL EMPLEADO(A)R a personas no autorizadas por el Jefa(a)(a) del Departamento de Informática.

39. Introducir a las instalaciones de EL EMPLEADO(A)R computadores, medios magnéticos o programas que no hayan sido autorizados por el Jefa(a)(a) del Departamento de Informática.

40. Copiar software de propiedad de EL EMPLEADO(A)R o de un tercero.

41. Dar a conocer la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de EL EMPLEADO(A)R sin la debida autorización del Jefa(a)(a) del Departamento de Informática.

42. Utilizar la red de Internet dispuesta por EL EMPLEADO(A)R tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo.

43. Las disposiciones de este numeral relacionadas con los software de los sistemas de cómputo de EL EMPLEADO(A)R se aplican igualmente respecto de los computadores portátiles que suministre EL EMPLEADO(A)R a sus empleado(a)s(as) a cualquier título, se encuentren o no, dentro de sus instalaciones.

44. Tomar los números telefónicos identificados de los clientes y/o llamarlos.

45. Los reglamentos y demás normas sobre el uso de los campamentos e instalaciones de los clientes, a los cuales presta servicio EL EMPLEADO(A)R, son de obligatorio cumplimiento para el personal de EL EMPLEADO(A)R y su violación podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa o a la aplicación de lo estipulado en el presente artículo.

46. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.

47. Presentar sin soporte o temerariamente una denuncia de acoso laboral.

48. Atender durante las horas de trabajo ocupaciones o asuntos diferentes a los que le encomiende EL EMPLEADO(A)R.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

49. Desacreditar en alguna forma a EL EMPLEADO(A)R con manifestaciones o actos encaminados a tal fin.

50. Presentarse por fuera de la hora y el día en punto en que fue programado, independientemente de que EL EMPLEADO(A)R sufra o no perjuicios por esta situación.

51. Suministrar, sin autorización expresa por parte de EL EMPLEADO(A)R, a un tercero o compañero de trabajo, por cualquier medio, cualquier información que esté bajo su responsabilidad, sea que ésta pueda o no causarle perjuicios a EL EMPLEADO(A)R, o tenga o no legalmente el carácter de reservado.

Artículo 132. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo por justa causa debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Artículo 133. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de EL EMPLEADO(A)R, o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del empleado(a) por alguna de las justas causas contempladas en la Ley, EL EMPLEADO(A)R pagará al empleado(a) las indemnizaciones del caso, de acuerdo con la Ley.

CAPÍTULO XXIV

ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

Artículo 134. El presente capítulo tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la EMPRESA.

Artículo 135. Según la normatividad vigente con respecto al teletrabajo, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **TELETRABAJO:** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un trabajo o de una relación dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y de la comunicación – TIC.

- **TELETRABAJADOR(A):** Es una persona que en el marco de una relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y de la comunicación – TIC, como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleado(a)r, en cualquier de las formas definidas por la ley

Artículo 136. Todo el programa de teletrabajo en la EMPRESA se guiará por los siguientes objetivos:

1. Conciliar la vida personal y familiar de los trabajador(a)es(as) a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la calidad y cantidad de servicio.

2. Potenciar el trabajo en términos el cumplimiento de los objetivos y no de tiempo presencia en el lugar de trabajo.

3. Aumentar el compromiso, identidad y nivel de motivación del personal para la Compañía.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

4. Mejorar los procesos laborales.

Artículo 137. Los trabajador(a)es(as) de la EMPRESA tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador(a) no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

1. El derecho de los teletrabajador(a)es(as) a constituir o afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.

2. La protección en materia de seguridad social (sistema general de pensiones, sistema general de seguridad social en salud y riesgos laborales), de conformidad con lo previsto en la ley 100 de 1993 y de las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.

3. La protección por regímenes legales de seguridad social.

4. La protección de la maternidad. Las teletrabajador(a)as tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.

Artículo 138. Los trabajador(a)es(as) que se encuentren prestando sus serrec mediante la modalidad de teletrabajo deberán cumplir con las obligaciones propias de su cargo, además de las obligaciones establecidas en este reglamento, la Ley y el contrato.

Artículo 139. Las necesidades técnicas del teletrabajador(a) estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo mínimos, los siguientes:

1. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la EMPRESA, dependiendo si el teletrabajador(a) suministra un equipo personal para tal fin.

2. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se llevan a cabo una cuenta de correo electrónico.

3. El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

Artículo 140. En caso de que la EMPRESA adopte la modalidad de teletrabajo, suministrará los equipos informáticos para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato que en la modalidad del teletrabajo requeridos por el teletrabajador(a), quien tendrá la obligación de cuidarlos y utilizarlos únicamente para fines laborales, instrumentos que no podrá emplear de manera diferente a la convenida, en consecuencia, cualquier violación a esa obligación es calificada como falta grave y justa causa para dar por terminado el presente contrato.

Artículo 141. Las herramientas y elementos de trabajo, así como la información suministrada o generada por el teletrabajador(a), se encuentran bajo su custodia, confidencia y cuidado, por lo que su pérdida, daño o destrucción serán responsabilidad del teletrabajador(a). Las partes acuerdan que la información, herramientas y elementos de trabajo sólo podrán ser empleado(a)s para las labores inherentes al contrato de trabajo suscrito entre las partes, garantizando en todo caso que el uso de los mismos estará dirigido exclusivamente al desempeño de sus funciones, por lo cual, darle una destinación diferente, ilegítima, u omitir su deber de cuidado, de manera que se produzca la pérdida, daño o destrucción de aquellos por parte del teletrabajador(a), serán considerados como falta grave a sus obligaciones, de conformidad con el literal

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

a) numeral 6 del Artículo 7 del decreto 2351 de 1965, el cual subrogó el Artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo.

Artículo 142. El suministro de las herramientas y elementos de trabajo no constituyen salario ni beneficio legal o extralegal alguno, pues son herramientas y elementos de trabajo, y por tratarse de herramientas de trabajo que facilita la EMPRESA, se reserva la facultad de modificar el suministro de aquellas.

Artículo 143. La EMPRESA vigilará las funciones desarrolladas por el teletrabajador(a) a través de los métodos de procesamiento electrónico que la sociedad implemente, los cuales permitirán acceso permanente a la información y continua comunicación entre el teletrabajador(a) y la EMPRESA.

Artículo 144. El teletrabajador(a) autoriza a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) las visitas a su domicilio, si éste es el lugar de ejecución del contrato, a fin de avalar que el lugar de trabajo cumple las disposiciones requeridas para garantizar la seguridad del teletrabajador(a), quien debe adoptar las medidas necesarias para mitigar el riesgo y/o la ocurrencia de siniestros.

Artículo 145. El teletrabajador(a) acatará las medidas de cuidado y prevención definidas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y riesgos profesionales, definidos por la A.R.L. y el Reglamento de Trabajo.

Artículo 146. El teletrabajador(a) respetará las disposiciones legales a fin de salvaguardar la información de la EMPRESA, acatando las políticas de confidencialidad y de seguridad implementadas, por lo cual deberá manipular los datos de carácter personal a los cuales tenga acceso, únicamente para cumplir sus funciones, absteniéndose en todo caso de ceder o divulgar a terceras personas el referido material.

Artículo 147. El teletrabajador(a) se compromete a guardar la máxima reserva y confiabilidad sobre las actividades laborales que desarrolle, entendiendo por información confidencial aquella que es propiedad de la EMPRESA y la que emane del teletrabajador(a) en virtud del contrato de trabajo, por lo anterior el teletrabajador(a) no divulgará, publicará o pondrá a disposición de terceros la información

CAPÍTULO XXV

TRABAJO EN CASA

Artículo 148. Cobertura. El trabajo en casa puede ser habilitado temporal o parcialmente por la Empresa, siempre y cuando no sean incompatibles con el correcto y completo desempeño las funciones del cargo y sin que afecte la naturaleza, condiciones y cláusulas del contrato de trabajo o relación legal y reglamentaria.

Artículo 149. Trabajo en Casa. Se entiende como trabajo en casa la habilitación del trabajador(a) para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin desmejora de las condiciones laborales, cuando se presenten circunstancias que impidan que el trabajador(a) realice sus funciones en el lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, sin limitarse solo a estas.

Artículo 150. Habilitación del Trabajo en Casa. La Empresa garantiza la satisfacción de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, seguridad jurídica, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, así como la salvaguarda de las prerrogativas laborales y sociales de sus colaboradores.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

PARÁGRAFO. El trabajo en casa será autorizado para los trabajador(a)es(as) o un grupo de estos, en los términos indicados por el área de Talento Humano de la Empresa, mediante documento individual que expida en cada caso, los cuales deben ajustarse a los parámetros señalados en la Ley No. 2088 del 12 de mayo de 2021.

Artículo 151. Duración del Trabajo en Casa. La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador(a) pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

En todo caso, el empleado(a)r o nominador 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.

Artículo 152. Elementos de Trabajo. Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el trabajador(a) del sector privado, podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con la empresa.

Si no se llega al mencionado acuerdo, la empresa suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto.

La empresa definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

CAPÍTULO XXVI

TRABAJO REMOTO

Artículo 153. Es una forma de ejecución del contrato de trabajo, la cual será pactada de manera voluntaria por las partes y podrá ser desarrollada a través de las tecnologías existentes y nuevas, u otros medios y mecanismos que permitan ejercer la labor contratada de manera remota.

Esta forma de ejecución de contrato de trabajo se efectuará de manera remota en su totalidad e implica una vinculación laboral con el reconocimiento de los derechos y garantías derivadas de un contrato de trabajo.

Artículo 154. No se presenta interacción física a lo largo de la vinculación contractual. En todo caso esta forma de ejecución no comparte los elementos constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa.

Artículo 155. Esta forma de ejecución de trabajo no requiere un lugar físico determinado para la prestación de los servicios. El trabajador(a) podrá prestar sus servicios desde el lugar que considere adecuado, de común acuerdo con el empleado(a)r, previo visto bueno de la Administradora de riesgos laborales. El empleado(a)r debe aprobar el lugar escogido para garantizar el cumplimiento de los requerimientos mínimos de seguridad y salud en el trabajo.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

Artículo 156. El trabajador(a) remoto y el empleado(a)r acordarán el tiempo de ejecución, sin perjuicio de las formalidades del contrato, sin sobre pasar la jornada máxima legal y sin que ello implique un desconocimiento de sus derechos mínimos.

Artículo 157. Todas las etapas del contrato de trabajo deberán realizarse de manera remota, usando nuevas tecnologías o las ya existentes, sin que se requiera la presencia física de las partes involucradas.

Artículo 158. El trabajo remoto se ejecutará y podrá ser terminado de manera remota, mediante el uso de nuevas tecnologías u otro medio o mecanismo, sin perjuicio de las formalidades del contrato según su duración y respetando las disposiciones que sobre terminación del contrato de trabajo se encuentren en el Código Sustantivo del Trabajo. No obstante, los contratos de trabajo que migren a esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo deben conservar sus elementos de creación El trabajador(a) remoto podrá prestar sus servicios desde cualquier lugar, siempre en consenso con el empleado(a)r, dedicando para ello la cantidad de tiempo que determine, con sujeción a la jornada laboral pactada, siempre y cuando no sobrepase la jornada máxima legal y cumpla con los requisitos mínimos previstos por el empleado(a)r en relación con la calidad y cantidad del trabajo, así como con la conectividad. Lo anterior con el debido acompañamiento de las Administradoras de Riesgos Laborales presentes en la relación laboral.

Artículo 159. El empleado(a)r podrá a disposición del trabajador(a) remoto, las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones, programas, valor de la energía e internet, telefonía, así como cubrir los costos de los desplazamientos ordenados por el.

Artículo 160. El empleado(a)r implementará una plataforma, software, programa, aplicación o cualquier herramienta tecnológica para facilitar las comunicaciones con el trabajador(a) remoto y en general para la prestación de los servicios personales, facilitando así que el trabajador(a) remoto se conecte a través de la red para prestar sus servicios.

Las plataformas, softwares, programas, aplicaciones o similares podrán ser implementados para cumplir con cualquier obligación derivada de la relación laboral, lo cual incluye sin limitarse a los procesos, entrenamientos y capacitaciones, realización de reuniones de comités, formalización de beneficios e incluso la terminación del contrato de trabajo remoto.

Artículo 161. El trabajador(a) remoto, no será beneficiario del auxilio de transporte determinado por la ley. En caso de que el empleado(a)r requiera que el trabajador(a) remoto se presente en sus instalaciones, siempre que el trabajador(a) remoto cumpla con los requisitos legales para ello, deberá reconocer, en los casos en que sea aplicable de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 162. La jornada laboral en esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo remota, se ajustará a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, la que sea más favorable al trabajador(a). El trabajador(a) remoto podrá prestar los servicios para los cuales fue contratado, conforme a sus necesidades y las del empleado(a)r. Lo anterior no permite, en ningún caso y por ningún motivo, el desmejoramiento de las condiciones salariales del trabajador(a). Dicha jornada será distribuida en la semana y no implicaría un cumplimiento estricto de horario al día

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

CAPÍTULO XXVII

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 162. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria del Reglamento, EL EMPLEADO(A)R debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación en dos (2) copias en caracteres legibles, en dos sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe publicarse la resolución aprobatoria. Así mismo se realizará la divulgación respectiva a través de la Intranet, lo cual se entenderá para todos los efectos como una forma de publicación.

Artículo 163. El presente Reglamento, entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior.

Artículo 164. Desde la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento, quedan derogadas las disposiciones del Reglamento que con anterioridad haya tenido EL EMPLEADO(A)R.

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

Artículo 165. Si EL EMPLEADO(A)R resolviere publicar en folletos el presente Reglamento y repartirlo entre todos sus empleado(a)s(as), será prueba de su publicación el recibo firmado por el trabajador(a) en que conste habérsele entregado una copia de dicho estatuto.

El presente reglamento se publica en las oficinas de EL EMPLEADO(A)R SURTIDORA DE GAS DEL CARIBE S.A. EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS “SURTIGAS S.A. E.S.P.”, ubicadas en la ciudad de Cartagena de Indias en la Avenida Pedro de Heredia (Sector Armenia) Calle 31 No. 47-30.

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.

En la herramienta KAWAK aparecen los(as) colaboradores(as) que participaron en la revisión y aprobación del documento, los cuales hacen constar que recibieron documentación e información previa para tal efecto y que el documento está adecuado a las actividades y prácticas de la organización.

Anexo A

REGISTRO DE CAMBIOS AL DOCUMENTO					
FECHA	**VERSIÓN**	**PÁGINA**	**SECCIÓN**	**CAMBIOS EFECTUADOS**	**INCORPORÓ**
28/Sep/2021	12	Todas	Todas	Se revisa documento, se modifican los siguientes artículo 32 y 33 del CAPÍTULO VIII, HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO, se elimina parágrafo 2 del CAPÍTULO VIII, HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO, se modifica el artículo 38 del CAPÍTULO VIII, HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO, se adiciona parágrafo al CAPÍTULO X, VACACIONES REMUNERADAS, se modifica los literales e, f, del artículo 58, CAPÍTULO XI, PERMISOS Y LICENCIAS REMUNERADAS, se modifica el artículo 60, CAPÍTULO XI, PERMISOS Y LICENCIAS REMUNERADAS y se agrega CAPÍTULO XXV, TRABAJO EN CASA y CAPÍTULO XXVI, TRABAJO REMOTO, se cambia versión y fecha de vigencia, según solicitud con Id. 10525	Adriana Sánchez
12/Jul/2023	13	Todas	Todas	Se revisa y se incluye lenguaje inclusivo al documento, se cambia versión y fecha de vigencia, según solicitud, con Id. 12537	Adriana Sánchez
7/Mar/24	14	Todas	Todas	Se revisa documento, en el capítulo VII Jornada de Trabajo se agrega el horario a la carta, en el capítulo XI Permisos y Licencias Remuneradas se agrega la normatividad de permisos y licencias, en el capítulo XXII Mecanismos de prevención del acoso laboral, sexual y procedimiento interno de selección se incluye la normativa de acoso sexual, se cambia versión y fecha de vigencia, según solicitud con Id. 13135	Adriana Sánchez

Derechos reservados de Surtigas S.A. E.S.P prohibida su reproducción.