REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DISTRIBUIDORA TOYOTA S.A.S.

CAPITULO I
PREÁMBULO

ARTICULO 1. - El presente Reglamento Interno de trabajo es el prescrito por la empresa DISTRIBUIDORA TOYOTA S.A.S., domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C, y a sus disposiciones quedan sujetos tanto la Empresa como todos sus trabajadores en todos sus establecimientos de comercio a nivel nacional que funcionan, o que en el futuro se establezcan en el territorio nacional. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, sólo pueden ser favorables al trabajador.

Toda norma legal, que derogue, modifique, sustituya o reglamente cualquier de las disposiciones del presente Reglamento se considerará incorporada dentro del mismo.

CAPITULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. -Quien aspire a tener un cargo en Distribuidora Toyota S.A.S. debe participar en las convocatorias abiertas o hacer la solicitud por escrito acompañada de su hoja de vida para registrarlo como aspirante y debe estar acompañada de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, Número Único de Identificación personal (NUIP), registro civil, según corresponda. Si es extranjero deberá aportar copia de la cédula de extranjería, pasaporte y visa que lo autorice a trabajar en Colombia (vigentes);

2. Autorización escrita del inspector del trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del defensor de familia, cuando el aspirante sea un menor de 18 años;

3. Certificado del último empleador con quien haya trabajado, en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada.

4. Fotocopias de certificados (diplomas y actas de grado, en caso, de estudios adelantados en el exterior, debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional) que demuestren su formación profesional, tecnológica, técnica o de especialista, maestría o doctorado y los que demuestren experiencia laboral en actividades afines al cargo a desempeñar.

5. Hoja de vida en la cual se determinen claramente sus datos personales, información académica, experiencia laboral y referencias personales.

6. Cartas de referencia personal o laboral según corresponda

7. Tarjeta Profesional expedida por la entidad correspondiente, cuando aplique.

8. Licencia de conducción para aquellos trabajadores que requieran de esta licencia para desempeñar determinado cargo.

Además, el aspirante deberá someterse a los exámenes, pruebas de aptitudes o conocimientos, controles que exija el sistema integrado de gestión en proceso de implementación y/o certificado que para el cargo prescriba la Empresa.

De considerarlo necesario y previo consentimiento del candidato, podrá hacer pruebas como el polígrafo, la visita domiciliaria, entre otras, a efectos de corroborar la información que el candidato manifiesta en el proceso de selección.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las declaraciones hechas en la hoja de vida por un aspirante a un empleo en la Empresa, se presumirán ciertas y se tendrá como engaño a la Empresa cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación de los datos y/o certificados e información general de que trata el artículo anterior, en los términos del artículo 62° literal a), numeral 1° del Código Sustantivo de Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Empleador podrá pedir adicionalmente, todos aquellos documentos que considere necesarios para admitir o no al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto. En esa medida es prohibido pedir "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°; Ley 13 de 1972); lo mismo que exigir prueba de embarazo a las candidatas mujeres, salvo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43, C.N. artículos 1° y 2°, Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo); el examen de (VIH Sida) (artículo 2.8.1.3.10 del Decreto Único Reglamentario 780 de 2016); o la libreta militar (Artículo 42 Ley 1861 de 2017).

PARÁGRAFO TERCERO: El Empleador dará a la información aportada por el aspirante o candidato, el tratamiento establecido en su Política de Tratamiento de Datos Personales y las leyes que regulan la materia.

ARTICULO 3. - La empresa puede desarrollar directamente o a través de terceros, procesos de selección, pruebas de conocimientos y técnicas con el fin de establecer el candidato que más se ajusta al perfil del cargo requerido.

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 4. - La Empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa las aptitudes del trabajador; y por parte de éste, las conveniencias, de las condiciones de trabajo (artículo 76, CST).

ARTICULO 5. - 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 primero, CST).

ARTICULO 6. – En los contratos a término indefinido el período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado en el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y el trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7, Ley 50 de 1.990). Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos contenidos en la ley, antes de vencerse el periodo inicialmente estipulado las partes podrán prorrogarlo, sin que el tiempo total de período de prueba pueda exceder los límites legales.

ARTICULO 7. – Durante el periodo de prueba el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, sin lugar a indemnización alguna. Pero si expirado el periodo de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación del período de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPITULO III
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 8. -Son meros trabajadores accidentales y transitorios los que se ocupen de labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta de las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos y en cuanto a las prestaciones se refiere, a todas las indicadas en la ley.

CAPITULO IV
HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 9. – La jornada máxima de trabajo será la jornada máxima legal vigente.

La jornada laboral, se distribuirá en los siguientes horarios, los cuales pueden ser modificados según las necesidades de la empresa.

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

ÁREA ADMINISTRATIVA: LUNES A SÁBADO
En la Mañana: De 8:00 a.m. a 12:00 m.
En la tarde: De 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

TALLER DE SERVICIOS Y REPUESTOS: LUNES A SÁBADO (TURNOS DE TRABAJO)
En la Mañana: De 6:00 a.m. a 1:00 pm.
En la tarde: De 1:00 p.m. a 8:00 p.m.

ÁREA COMERCIAL: LUNES A DOMINGO (TURNOS DE TRABAJO)

En la Mañana: De 8:00 a.m. a 12:00 m.
En la tarde: De 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

PARÁGRAFO PRIMERO: La empresa de acuerdo con las circunstancias, queda facultada en todo tiempo para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las conveniencias o necesidades lo hagan indispensable, ajustando los horarios a la Ley y respetando la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo. En caso de que llegaran a trabajar horas extras con autorización de la empresa, estas serán remuneradas según corresponda. El tiempo de la hora de alimentación no se computa con la jornada laboral (Art. 167 del C.S.T).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los trabajadores podrán acordar modificaciones al horario de trabajo con el jefe inmediato según la programación pactada con éste, siempre y cuando se mantenga la jornada máxima legal vigente repartidas en seis (6) días a la semana y se deje constancia escrita de cuál será el horario convenido. La empresa podrá implementar el uso de sistemas biométricos de huella digital, tarjeta de acceso o cualquier mecanismo electrónico semejante para controlar el horario de trabajo de las personas que laboran al servicio del empleador.

PARÁGRAFO TERCERO: Si así lo dispone expresamente una norma vigente, cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

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

PARÁGRAFO QUINTO: JORNADA FLEXIBLE:
El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada máxima legal vigente se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana según el límite de horas diarias que determinen las normas vigentes sobre la materia.

ARTICULO 10. TRABAJO POR TURNOS. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en un número superior al máximo diario y semanal, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase del límite diario y semanal de la jornada. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 165 CST)

ARTICULO 11. TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD. También puede elevarse el límite de la jornada máxima legal, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana. (Art. 166 CST)

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza y manejo (Art. 20, literal c, Ley 50 de 1990).

ARTICULO 12. DESCANSO EN DÍA SÁBADO. Pueden repartirse la jornada máxima semanal ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO V
HORAS EXTRAS y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 13. - Trabajo ordinario y nocturno.

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.).

2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

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

ARTICULO 15. - El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de autoridad delegada por éste (artículo 1°, Decreto 13 de 1967).

ARTICULO 16. - TASAS y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS:

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

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

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

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

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

ARTICULO 17. - El pago del trabajo suplementario o de horas extras de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente.

ARTICULO 18. - La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 14 de este reglamento.

PARAGRAFO PRIMERO: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores, y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

Esta restricción no aplica en el esquema de turnos de trabajo del artículo 165 del CST, en consideración a que el trabajo de más de ocho horas diarias o cuarenta y ocho semanales, no configura trabajo suplementario.

CAPITULO VI
DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

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

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

2.Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en un día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3.Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en días festivos se reconocerá en relación al día de descanso remunerado, establecido en el inciso anterior. (Art. 1° Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5°, Ley 50 de 1.990).

PARAGRAFO SEGUNDO. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1.El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

2.Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3.Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

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

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

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

ARTICULO 20. - El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 19 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

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

CAPITULO VII
VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 22. – Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 23. - La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y efectividad del descanso. El Empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación a la fecha en que concederá vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTICULO 24. - Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las 'vacaciones, el trabajador no pierde derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTICULO 25. – En casos particulares, se podrá compensar las vacaciones en dinero hasta la mitad de ellas, siempre y cuando medie acuerdo entre el empleador y el trabajador por escrito previa solicitud del Trabajador (artículo 189 del C.S.T.). En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

ARTICULO 26. - En todo caso, el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTICULO 27- Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTICULO 28 - Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en las que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PARAGRAFO: En las modalidades de contrato de trabajo, los trabajadores tendrán derecho al pago de las vacaciones y prima de servicios en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

CAPITULO VIII
PERMISOS

ARTICULO 29 - La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para (i) el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, (ii) en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, (iii) para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, (iv) licencia de paternidad, (v) para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización (vi) para asistir al entierro de sus compañeros siempre y cuando avisen con la debida oportunidad a la Empresa y sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

a) En caso de grave calamidad doméstica: Entiéndase por grave calamidad domestica todo hecho imprevisto y/o irresistible en el entorno del núcleo familiar del trabajador que no puede ser atendido por un tercero y requiere de la dedicación del trabajador para atender la urgencia. Entre otros posibles eventos de grave calamidad doméstica, se señalan la destrucción o grave avería del lugar de habitación o la grave enfermedad de los familiares que convivan con el trabajador que requiera imprescindiblemente de su presencia. 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 y el trabajador se obliga a suministrar las pruebas o soportes correspondientes tan pronto se presente.

b) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores.

c) En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo determinen, no obstante, se procurará que la solicitud se tramite con una antelación no menor a tres (3) días a la fecha del permiso.

d) Distribuidora Toyota S.A.S. concederá al trabajador que sea padre una licencia de paternidad de conformidad con la normatividad laboral vigente, Ley 2114 de 2021.

Los requisitos y procedimiento para hacer efectiva la solicitud y disfrute de la licencia de paternidad serán los establecidos en la normatividad vigente a la fecha de inicio de dicha licencia, y con observancia de los procedimientos, reglamentos o instructivos internos determinados por Distribuidora Toyota S.A.S. (Ley 1822 de 2017- Sentencia C383 de 2012).

e) Distribuidora Toyota S.A.S., concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este literal. El hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. (Ley 1280 de 2009).

f) Para el reconocimiento y pago de la prestación de la licencia de maternidad a cargo del sistema de seguridad social conforme a las disposiciones laborales vigentes se requerirá que la afiliada cotizante hubiere efectuado aportes durante los meses que correspondan al período de gestación. Cuando por inicio de la vinculación laboral en el caso de las trabajadoras dependientes se hubiere cotizado por un período inferior al de la gestación el sistema reconocerá y pagará proporcionalmente como valor de la licencia de maternidad un monto equivalente al número de días cotizados frente al período real de gestación.

En cualquier caso, para los efectos del trámite de la licencia frente al sistema, la trabajadora deberá presentar al empleador el certificado de incapacidad y/o licencia de maternidad a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La concesión de permisos, en lo no previsto en el presente reglamento, se sujetará a lo dispuesto en la Política de Permisos, Licencias, Ausencias e Incapacidades, que para tal efecto pueda expedir el empleador.

PARÁGRAFO PRIMERO. En todo caso, el incumplimiento de los plazos previstos en el presente artículo para la presentación a la Empresa de los documentos que soporten alguna incapacidad o licencia será considerado como falta grave para todos los efectos y facultará a la Empresa para dar inicio y trámite al proceso disciplinario que corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los casos particulares, que respecto a estos permisos se presenten, se tratarán a través del área de Gestión Humana.

CAPITULO IX
SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS HORAS DE PAGOS Y PERIODOS DE PAGO QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 30 - FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACION:

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

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 Y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que, además de retribuir el trabajo ordinario, compense, de antemano, el valor de prestaciones, recargos, y beneficios, tales como: el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales y las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al Sena, I.C.B.F., y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 31- Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por período mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTICULO 32.- Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

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

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

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

3. El salario se pagará mediante transferencia electrónica a la cuenta de nómina informada mediante certificación bancaria por el empleado o giro de cheque al primer beneficiario.

PARAGRAFO UNICO: La Empresa hará los pagos de los sueldos y salarios mensualmente. No obstante, la Empresa podrá modificar la fecha y la frecuencia del pago según lo considere necesario dando un aviso previo razonable a los trabajadores.

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

ARTICULO 34. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 35. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados.

ARTICULO 36. Todo trabajador, dentro del mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, 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 de ser el caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado o se sometiere al examen médico que se le 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.

Todo trabajador que sufra accidente de trabajo está en la obligación de dar inmediato aviso a: i) Su jefe inmediato y ii) al personal de SGSST más cercano o de turno. La empresa no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones y/o perturbaciones, si el trabajador no le da aviso o si le da aviso tardíamente.

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

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

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

ARTICULO 39. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, reportando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

Cuando se trate de accidentes graves y mortales adicionalmente la empresa deberá reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento.

ARTICULO 40. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad dando igualmente aviso del mismo a la E.P.S. y a la A.R. L. correspondiente en los términos de ley.

ARTICULO 41. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad. (Artículo 1 de la Resolución 2851 de 2015).

ARTICULO 42. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, de La Ley 1562 de julio 11 de 2012, Decreto 1443 de 2014, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas, así como la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa y las disposiciones internas del SG-SST.

CAPITULO XI
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 43. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

a) Respeto y subordinación a los superiores.
b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad, y de la mejor manera posible, y aplicando para ello toda la diligencia que el mismo amerite.
f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
g) Ser veraz, en todo caso.
h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa, en general.
i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el empleador, a través de cualquiera de sus representantes, para el manejo de las maquinas o instrumentos de trabajo.
j) Hacer uso adecuado y oportuno del equipo de seguridad suministrado por la Empresa, durante el tiempo de ejecución de las labores que le corresponden.
k) Permanecer durante la jornada de trabajo, en el sitio o lugar en donde deba desempeñar las labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otro compañero.
l) Respeto y atención debida a clientes, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Empresa.
m) En caso de inasistencia al trabajo por razones de salud, el trabajador debe entregar al área de Gestión Humana la incapacidad original expedida por la EPS a la que se encuentra afiliado.
n) No permitir el ingreso al sitio de trabajo de personas extrañas o no autorizadas para permanecer allí.
o) Concluir las labores asignadas durante el día y/o mantenerlas en tal forma que puedan continuarlas con eficiencia en la jornada siguiente.
p) Cuidar y mantener en buenas condiciones las instalaciones, muebles, equipos y herramientas asignadas para el cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO XII
ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 44. El orden jerárquico, de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

a) Asamblea General de Accionistas
b) Gerente General
c) Gerente Administrativo y Financiero
d) Gerentes Nacionales y Gerentes de Concesionarios.
e) Gerentes o Jefes de Área
f) Jefe Inmediato

PARAGRAFO PRIMERO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa: La Asamblea General de Accionistas; El Gerente General; El Gerente Administrativo y Financiero, El Gerente Legal; El Jefe de Gestión Humana, Los Gerentes Nacionales; los Gerentes de Concesionarios; y Los Jefes de Área.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Gerente Legal; El Auditor Interno, el Jefe de Seguridad; El Jefe de Gestión Humana, y cada Jefe Inmediato o Superior Jerárquico o por los asesores jurídicos internos o externos que la empresa delegue para tal efecto, podrán adelantar las investigaciones disciplinarias correspondientes para la verificación del cumplimiento de los procedimientos, políticas y directrices de la compañía, y podrá realizar recomendaciones a los trabajadores respecto al desempeño de sus funciones.

CAPITULO XIII
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTICULO 45. Queda prohibido emplear a los menores de 18 años y a las mujeres en trabajos 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 (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 46. Los menores de Edad no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

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

PARAGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006 - Código de la Infancia y la adolescencia – Resolución 1677 de mayo 16 de 2008; Resolución 4448 de diciembre 2 del 2005; y (Artículo 245 y 246 Decreto 2737 de 1989).

Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de 6 horas diarias y 30 horas a la semana hasta las 6:00 p.m. Los adolescentes mayores de 17 años solo podrán trabajar en una jornada máxima de 8 horas diarias y 40 semanales y hasta las 8:00 p.m.

CAPITULO XIV
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 47. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA:

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

b) Procurar a los trabajadores los locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.

c) Prestar de inmediato, los primeros auxilios, en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.

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

e) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

f) Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines, y en los términos indicados en el capitulo VIII de este reglamento.

g) Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicios, índole de la labor y salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicitare, hacerle practicar el examen sanitario y darle la certificación correspondiente, si al ingreso hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro, no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

h) Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

i) Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador 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 trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con el convivieren.

j) Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores, tal como lo ordena la ley.

k) Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

l) Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del C.S.T., de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236 del C.S.T.

m) Conservar el puesto de las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos, o si acude a un permiso, este expire durante los descansos o licencias mencionados.

n) Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de las fechas de nacimiento de las mismas.

o) Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y le respeto a las leyes.

p) Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral, y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar al Sistema de Seguridad Social Integral a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo vigente en la Empresa (artículo 57 del C.S.T.).

ARTICULO 48. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

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

2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar prejuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato, o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados, y las materias primas sobrantes.

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

5. Guardar rigurosamente la moral en sus relaciones con clientes y demás personas que visiten las instalaciones de la Empresa.

6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daño o perjuicios.

7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.

8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo, y observar, con suma diligencia y cuidado, las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

ARTICULO 49. Son también obligaciones especiales del trabajador:

1. Usar durante la jornada laboral los uniformes, dotaciones y elementos de protección personal suministradas por el empleador de manera obligatoria, así como usar o portar durante la actividad laboral el carné de identificación.

2. Registrar en las oficinas de la empresa, su domicilio y dirección, y dar aviso oportuno sobre el cambio que haga del mismo (Artículo 58, C.S.T.). Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.

3. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Empresa toda su atención y capacidad normal de trabajo.

4. Prestar colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia.

5. Reportar e informar en forma amplia e inmediata al Jefe de Área respectivo o superiores inmediatos de cualquier acto o incidente no convencional, inmoral y/o de cualquier otra índole, del cual tenga conocimiento, ya sea que afecte o no a la empresa o al personal.

6. Colaborar con la Empresa en las investigaciones que adelante para evitar sustracciones u otras irregularidades.

7. Asistir con puntualidad y provecho a todas las reuniones, congresos o cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados y/o indicados por la Empresa dentro o fuera de su recinto.

8. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la Empresa, siempre que no sufra desmejoramiento en su salario ni afecte sus derechos mínimos.

9. Desempeñar el puesto para el que fue contratado, pero si por necesidades del trabajo fuera necesario desempeñar otros trabajos similares, análogos o conexos estará obligado a hacerlo cuando así se le ordene.

10. Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas, y asistir con toda puntualidad al trabajo según el horario señalado por la Empresa.

11. Observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como la de los bienes de la empresa

12. Al final de cada turno limpiar los lugares y máquinas donde haya trabajado, así como las herramientas y útiles de trabajo.

13. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando a su conservación.

14. Evitar desperdiciar las materias primas o producir trabajos defectuosos.

15. Informar inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo o en su defecto al área de Gestión Humana, sobre la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo o de alguna patología que pueda considerarse como enfermedad profesional.

16. Guardar completa reserva sobre la naturaleza de las operaciones y negocios en los que por motivo de sus labores participe directa o indirectamente.

17. Atender las instrucciones médicas, de higiene y de seguridad industrial que se le indique por medio de cartas, avisos, circulares, etc.

18. Presentarse al trabajo en perfecto estado de aseo e higiene personal.

19. Iniciar y concluir la jornada de labores respetando los horarios establecidos, por lo que en caso de que los trabajadores deban cambiarse de ropa, dicho cambio se hará previamente a la hora señalada para que se encuentre en su lugar de trabajo para la iniciación de labores. Así mismo al concluir la jornada, abandonaran el puesto de trabajo hasta el fin del horario señalado para posteriormente proceder a cambiarse de ropa.

20. Informar oportunamente a su Jefe Inmediato o al Jefe de Gestión Humana cualquier falta, ausencia o llegada tarde al trabajo y aportar a más tardar al día hábil siguiente los soportes que justifiquen dicha inasistencia o llegada tarde.

21. Cumplir con las políticas, manuales, programas, procesos y procedimientos vigentes que sean implementadas por la Compañía y sus respectivas modificaciones posteriores las cuales serán comunicadas a los Empleados en su momento.

22. Aportar copia de la incapacidad médica a más tardar dentro de los 8 días siguientes a ser expedida si ésta durare una semana o más, o si es menor al momento de reintegrarse a sus labores y de manera inmediata.

23. A la terminación del contrato cualquiera fuere su causa, al último día de labores debe hacer entrega al jefe inmediato todos los elementos de oficina que tuviera a su cargo. Si se trata de un trabajador de manejo, debe hacer entrega de todas las responsabilidades que le otorgado el cargo a la persona que el empleador designe.

24. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas demás, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo.

25. Responder a la empresa por los daños que llegare a causar con dolo en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.

26. Permitir la realización de pruebas de seguridad, inspecciones o auditorias que en cualquier momento ordene la empresa o autoridades competentes sobre los equipos y demás instrumentos entregados al trabajador para la ejecución de sus actividades laborales.

27. Permitir la realización de pruebas de alcoholemia que en cualquier momento ordene la empresa o autoridades competentes, tendientes a verificar las óptimas condiciones físicas y mentales del trabajador, necesarias para la adecuada prestación del servicio, evitando riegos para la seguridad e integridad de los bienes de la empresa y de todo el personal.

28. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento o de las que sean asignadas por el empleador al trabajador.

PARÁGRAFO ÚNICO: La violación de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente artículo, se califica de manera expresa como falta grave.

CAPITULO XV
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 50. SE PROHIBE A LA EMPRESA:

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

I. Respecto de los salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152,400 del Código Sustantivo del Trabajo.
II. Las Cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de cincuenta por ciento (50%) de los salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley autorice.
III. En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del código sustantivo del Trabajo.
b) Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

c) Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para ser admitido en el trabajo o por motivos cualesquiera que se refiera a las condiciones de este.

d) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de sus derechos de asociación.

e) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles el ejercicio del derecho al sufragio.

f) Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

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

h) Emplear en las certificaciones de que trata el 7° del Articulo 57 del Código Sustantivo del trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de la "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

i) Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciere, además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores, los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador, en forma ilegal, ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

j) Despedir sin justa causa comprobada, a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones, desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

k) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTICULO 51. SE PROHIBE A LOS TRABAJADORES

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

2. Mantener, dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que, con autorización legal, puedan llevar los Guardas de Seguridad.

4. Faltar al trabajo sin justa causa, impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el puesto de trabajo.

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

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

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

8. Usar útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.

ARTICULO 52. SON TAMBIÉN PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

1. Presentarse al sitio de trabajo en estado de embriaguez o con reciente posterioridad o aliento alcohólico, o bajo la reciente influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o con reciente posterioridad a haber ingerido cualquiera de las sustancias mencionadas, las cuales han sido nombradas de manera enunciativa en la política de alcohol y drogas y que perturben la armonía y normal desarrollo de las actividades y el ambiente de trabajo, o no le permita cumplir de manera cabal y segura con las funciones asignadas a su cargo.

2. Dormir en horas de trabajo.

3. Desatender el desarrollo del proceso, o contravenir órdenes e instrucciones de los superiores.

4. Dañar, despilfarrar o poner en peligro los elementos y materiales de la Compañía.

5. Encomendar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la realización del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la Compañía.

6. Llevar a cabo acciones que perjudiquen a la Compañía en sus intereses y buen nombre.

7. Valerse del prestigio del empleador o del cargo para emprender, respaldar, acreditar, patrocinar, etc.

8. Conversar con personas extrañas a la Compañía intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.

9. Fabricar o ayudar a elaborar, ofrecer, cambiar, permutar, facilitar o comercializar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Compañía, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.

10. Revelar información confidencial de la Compañía, sin previa autorización de la misma y/u orden judicial. Revelar la información contenida en la Base de Datos Personales de la Compañía, a personas distintas de las establecidas en la Política de Protección de Datos Personales y/o sin seguir los procedimientos allí establecidos.

11. Utilizar los anticipos entregados por la Compañía para fines personales o distintos a la ejecución de la labor del Empleado.

12. Utilizar el tiempo de trabajo en actividades diferentes a las que corresponden a las funciones del cargo, o a las asignadas por su jefe inmediato, o que dilaten la evacuación de las tareas a realizar; dormir dentro de las horas de trabajo.

13. No usar correctamente los elementos de protección personal y seguridad, o negarse a usarlos cuando se encuentre en las instalaciones de la empresa o donde el trabajador deba ejecutar sus actividades laborales donde clientes.

14. Presentar documentos o comprobantes falsos, enmendados o adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.

15. Prestar servicios remunerados o no a otros Empleadores o ejecutar cualquier acto semejante que menoscabe su capacidad para desarrollar la labor contratada.

16. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo en los sitios expresamente autorizados.

17. No presentarse a trabajar sin autorización previa de su jefe inmediato.

18. Fomentar, intervenir o participar en discusiones, altercados o peleas durante el tiempo de trabajo.

19. Aprovecharse de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.

20. Fijar avisos, letreros, pancartas o papeles de cualquier clase en las paredes, ventanas, puertas sitios de acceso, o bienes de la Empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.

21. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.

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

23. Sacar de la Empresa o ubicar en sitios diferentes a los indicados por ella, vehículos de propiedad de esta o de sus clientes o cualquier otro elemento, materia prima, artículos procesados, implementos, muebles o instrumentos, material audiovisual, computadores o sus partes o programas sin la autorización expresa y escrita del empleador.

24. Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los procedimientos y sistemas de la Empresa.

25. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios o nombre de la Empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus productos o servicios.

26. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de la Empresa, sin autorización expresa y escrita de la misma.

27. Retirar información de base magnética por cualquier medio (email, USB, CDs, etc.) sin la autorización escrita por parte del Gerente General y/o del Auditor Interno.

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

29. Cambiar los turnos de trabajo sin autorización de un superior, ingresar a las instalaciones de la empresa en horas no laborales o trabajar horas extras sin previa autorización.

30. Violar las prohibiciones que, en los respectivos contratos de trabajo, y de acuerdo con el cargo, se han convenido.

PARÁGRAFO ÚNICO: El incurrir en una o cualquiera de las prohibiciones contenidas en este artículo, aunque sea por primera vez, será considerada como falta grave para todos los efectos legales, en especial para lo previsto en el literal a) numeral 6) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XVI
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 53. Se considera falta disciplinaria por parte del trabajador y por lo tanto dará lugar a la imposición de la sanción correspondiente, el incumplimiento de las obligaciones y la incursión en las prohibiciones consignadas en la ley, la convención, el reglamento y las directivas, así como las órdenes de modo particular y las políticas internas de la Empresa. La empresa no puede imponer a sus trabajadores, sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (Artículo 114, C.S.T.)

ARTICULO 54: FALTAS LEVES: Son consideradas faltas leves las que se señalan a continuación. Se hace expreso que el presente artículo contiene una lista enunciativa y no taxativa.

1. El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.

2. No registrar de manera puntual en el dispositivo que la empresa ha dispuesto para este fin, la hora de ingreso y salida a la jornada laboral.

3. Salir en la jornada laboral sin autorización, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.

4. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en parte de la jornada correspondiente, sin excusa suficiente.

5. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.

6. Omitir el uso y porte adecuado de la dotación y/o uniforme entregado por la empresa.

7. El no asistir a las capacitaciones programadas por la compañía.

8. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, así como de las políticas.

ARTÍCULO 55. FALTAS GRAVES: Son consideradas faltas Graves las que se señalan a continuación. Se hace expreso que el presente artículo contiene una lista enunciativa y no taxativa:

1. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, así como de las políticas, procedimientos y/o lineamientos en el momento en que se reincida en la misma.

2. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias y de las políticas, procedimientos y/o lineamientos de la Empresa, así sea por una sola vez, de acuerdo con el cargo que desempeña en la empresa.

3. Concurrir al lugar de trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas aun cuando no se encuentre en estado de embriaguez, o bajo los efectos de estupefacientes o drogas.

4. Introducir o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas durante la jornada de trabajo.

5. Promover reyertas o escándalos en los lugares de trabajo.

6. Portar armas de cualquier clase, salvo el caso del personal de vigilancia y aquel que esté autorizado por escrito.

7. Agredir o injuriar de manera verbal o escrita a los clientes, proveedores, compañeros de trabajo o superiores jerárquicos.

8.Causar grave daño a los bienes o pertenencias de la empresa, de los compañeros de trabajo o de los clientes o ponerlos en grave riesgo.

9.Hacer afirmaciones o propagar rumores falsos que vayan en detrimento de la empresa o de alguno de sus empleados o que creen inquietud y malestar en el personal o entre la empresa y sus clientes.

10. Desatender o suspender la ejecución de las labores, promover o participar en dichas suspensiones o abandonar el sitio de trabajo sin fundamento legal.

11. Boicotear o limitar maliciosamente su trabajo o el de los demás con el objeto de reducir los volúmenes de producción de la empresa.

12. Exigir a los clientes, proveedores o contratistas de la empresa la entrega de dinero, propinas o beneficios por los servicios prestados a ellos.

13. Tomar o usar arbitrariamente cualquier objeto de propiedad de los clientes, proveedores o compañeros o usar en provecho propio los bienes y servicios destinados exclusivamente al uso de los clientes.

14. Firmar a nombre de la empresa sin la autorización escrita correspondiente, o utilizar para asuntos personales a nombre de la compañía o sus papeles, sellos o logotipos.

15. Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude y otros que impliquen comisión de delito o contravención de Policía, reservándose la Empresa el derecho de tomar las acciones laborales, civiles y penales de Ley que considere pertinentes.

16. Informarse del contenido de comunicaciones o de cualquier otra información confidencial de la empresa, salvo que haya sido autorizado, y en todo caso, bajo obligación de reserva.

17. Divulgar cualquier dato de carácter reservado de la empresa, sea de carácter técnico, industrial, comercial, administrativo o de cualquier índole que hubiere llegado a su conocimiento. (Todos los empleados firman acuerdo de confidencialidad).

18. Tener otro empleo en la misma rama de actividad o intervenir, directa o indirectamente en sociedades que tengan negocios del mismo giro con la empresa.

19. Realizar durante las horas de trabajo, dentro o fuera de la empresa según el cargo que desempeñe, trabajos para otras personas naturales o jurídicas, sin autorización escrita concedida por el empleador.

20. El uso indebido de los recursos tecnológicos de la Empresa y de claves personales o password que se asignen para el ingreso a los equipos o programas informáticos, así como la instalación de software no licenciado.

21. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes o proveedores de la empresa, aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquiera clase, sin previa autorización de la Empresa.

22. Autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, operaciones que afectan los intereses de la empresa.

23. Valerse del nombre de la Empresa o de las labores encomendadas por éste, para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales.

24. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas tareas no efectuadas.

25. El no portar adecuadamente los Elementos de Protección Personal suministrados por la empresa durante su jornada laboral.

26. El incumplimiento de cualquiera de las faltas calificadas como grave en la política que sobre manejo disciplinario y en general cualquier política o procedimiento interno, tenga establecida la empresa.

PARÁGRAFO: Además de las descritas anteriormente, se tendrán por faltas graves, la no observancia de las obligaciones consagradas en el contrato de trabajo, perfiles de cargo, manuales y procedimientos, anexos, otrosí, instrucciones, políticas expedidas por la empresa y los relacionados con el SGSST, siempre que no sean contrarias a la Ley o al presente reglamento.

ARTICULO 56. CLASES DE SANCIONES DISCIPLINARIAS: Las consecuencias que se describen a continuación se impondrán según la gravedad de la falta y la existencia de antecedentes disciplinarios de cualquier índole.

1. LLAMADO DE ATENCIÓN POR ESCRITO: Se deriva de la diligencia de descargos, al considerar que si bien los hechos realizados por el trabajador(a) no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro la ejecución de las actividades laborales, a pesar de tener conocimiento del Reglamento Interno de Trabajo y las obligaciones derivadas del contrato de trabajo suscrito entre las partes.

2. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO: Se considera que los hechos realizados por el trabajador(a) no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro de la ejecución de las actividades laborales, se observa que existe mérito para suspender el contrato de trabajo, como consecuencia de la gravedad de la falta o en aquellos casos que siendo grave la falta la empresa decide no finalizar el contrato de trabajo con justa causa.

Durante el periodo de suspensión se interrumpe para el empleador la obligación de pagar el salario por el lapso suspendido, así como el de prestaciones sociales.

ARTICULO 57. DE LAS FALTAS LEVES Y SUS SANCIONES: Se establecen las siguientes sanciones disciplinarias para las faltas leves, así:

a) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, así como de las políticas, procedimientos y/o lineamientos implica: (i) por primera vez llamado de atención o una suspensión de hasta por ocho (8) días (ii) por segunda vez la suspensión del contrato de trabajo de hasta dos (2) meses.

ARTICULO 58. DE LAS FALTAS GRAVES Y SUS SANCIONES: Sin perjuicio de la facultad de terminar el contrato de trabajo por la ocurrencia de las faltas indicadas en el presente reglamento en el Artículo 55, el Empleador podrá imponer según su criterio de valoración, a través de los funcionarios que tengan competencia para ello, cualquiera de las sanciones descritas en el artículo 56 del presente reglamento.

CAPITULO XVII
PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES

ARTICULO 59. Toda medida o decisión que configure un uso de la facultad disciplinaria por parte del empleador, deberá estar precedida de un debido proceso mediante el cual el Trabajador pueda ejercer plenamente su derecho de defensa, no producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del procedimiento que a continuación se expone.
El procedimiento disciplinario en Distribuidora Toyota S.A.S. estará regulado por las siguientes etapas:

a) Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario: A la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción y la formulación de los cargos imputados.
En el evento que no sea posible adelantar diligencia de descargos presencial, mediante comunicación escrita entregada personalmente, enviada por correo certificado a la última dirección de residencia registrada por el Trabajador en la Empresa o por correo electrónico a la dirección corporativa o al correo personal registrado por el Trabajador, se indicarán los hechos y pruebas que dan lugar al inicio del procedimiento disciplinario, señalando el término en el cual deberán rendirse los descargos por escrito o en forma virtual respecto de los hechos señalados en la comunicación entregada o enviada por el empleador así como el lugar al cual debe remitir sus descargos.

b) Diligencia de descargos: En la fecha, hora y lugar determinados en la citación a la diligencia de descargos se llevará a cabo diligencia de descargos, la misma podrá realizarse mediante audiencia presencial, virtual o mediante explicación escrita que deberá entregar el trabajador en el plazo señalado por la empresa. Los descargos son la oportunidad para que el trabajador pueda ser oído por el empleador y ejercer su derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos.

En caso de que las pruebas no hayan sido trasladadas al trabajador en la citación a la diligencia de descargos, en dicha diligencia el empleador trasladará las pruebas con que cuente para que el trabajador pueda ejercer su derecho de contradicción respecto de las mismas e igualmente, el trabajador podrá aportar las pruebas que considere conducentes.

En caso de ser necesario, se podrá suspender la diligencia de descargos, dejándose constancia en la correspondiente acta, de la fecha hora y lugar de la continuación de la diligencia. El término de suspensión será fijado en la diligencia de descargos, siendo el razonablemente necesario según las razones que dieran lugar a la suspensión de la diligencia.

Igualmente, el empleador podrá posteriormente y dentro de un término razonable, citar a una ampliación de la diligencia de descargos, citación que deberá cumplir con lo señalado en literal a) de este artículo.

c) Solemnidad de la diligencia de descargos: Se deberá levantar un acta, por escrito o en medio magnético (incluido audio o video), de la diligencia de descargos que se desarrolle con el trabajador, la cual deberá ser suscrita por ambas partes y los respectivos testigos, si hay lugar a ello. La diligencia de descargos podrá adelantarse mediante explicaciones escritas solicitadas al trabajador, quien deberá entregarlas en el plazo indicado en la citación.

Cuando el trabajador o cualquiera de los testigos se rehúse a firmar el acta de la diligencia de descargos, se deberá dejar constancia escrita de la situación, la cual deberá ser suscrita por el encargado para la realización de la diligencia de descargos y un testigo. (Constancia en la cual se da fe de la lectura del documento y entrega formal a quien se niega a firmar).

En los casos que lo considere pertinente, se podrá levantar un registro filmográfico o audio gráfico de la diligencia de descargos a la que haya lugar.

d) Inasistencia del trabajador a la diligencia de descargos: Cuando EL TRABAJADOR previamente citado no se presente, de manera injustificada, a la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos, se entenderá que EL TRABAJADOR desiste de ejercer su derecho a la defensa, agotándose así el proceso disciplinario.

e) Decisión: Con posterioridad a la finalización de la diligencia de descargos o una vez rendidos los descargos por parte del trabajador y dentro de un término razonable, el empleador comunicará al Trabajador la decisión correspondiente.
Finalmente se señala que, ante la decisión adoptada por la empresa, el trabajador tendrá la posibilidad de presentar dentro del día hábil siguiente de haberla recibido, recurso de reposición ante el mismo funcionario que adoptó la decisión y apelación ante el Gerente General.

CAPITULO XVIII
RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTICULO 60- Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Jefe de Gestion Humana, y en caso de inhabilidad y/o ausencia de ésta, ante el Gerente Legal o Gerente Administrativo y Financiero quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

ARTICULO 61- Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que sé refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, si existiere en la Empresa.

CAPITULO XIX
ACOSO LABORAL – LEY 1010 DE 2006
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL
Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 62- La empresa, respeta, acata y acoge el texto completo de la Ley 1010 de 2006 y las que la modifiquen, sobre la prevención, corrección y sanciones para el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones laborales.

ARTÍCULO 63- Se entenderá acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleador, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 64- Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 65- En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto implementar los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2. Revisiones periódicas del clima organizacional.

3. Charlas de salud ocupacional.

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

5. Actividades grupales de mejoramiento de las relaciones laborales, a fin de:

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

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

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

6. Promover los valores organizacionales.

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

ARTÍCULO 66- Para los efectos relacionados con la búsqueda de soluciones a las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley:

Para el caso de que un trabajador de la Empresa, por conductas persistentes, repetidas, demostrables y públicas considere que contra él se está ejerciendo acoso laboral, podrá acudir al "Comité de Convivencia Laboral", integrado por: (i) Dos (2) representantes del empleador o su delegado y (ii) Dos (2) representantes de los trabajadores elegidos por votación de sus demás compañeros de trabajo No podrán ser miembros del Comité de Convivencia Laboral los trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

Se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

a) Darle trámite oportuno al recibo de la queja escrita que el trabajador acosado deberá presentar ante cualquiera de los miembros del Comité, indicando los hechos o conductas persistentes en que se sustenta y el nombre completo de la persona acusada. No se dará curso a quejas anónimas.

b) El Comité citará en forma escrita y confidencial al trabajador que presentó la queja para que se ratifique y haga las ampliaciones que considere pertinentes; y adicionalmente presente las pruebas que quiere hacer valer. Posteriormente, el Comité citará a quien se acusa de haber incurrido en una conducta de acoso u hostigamiento laboral, para que las acepte o las niegue y entregue las explicaciones a que haya lugar; indicando en cada caso el día, la hora y el lugar en que deben presentarse cada uno. Si el trabajador no se ratifica o retira la queja se dejará constancia por escrito de este hecho por parte del Comité.

c) Una vez escuchadas a las partes implicadas en las reuniones programadas por el Comité, éste reunirá a los implicados y les señalará en primer lugar que las actuaciones son estrictamente confidenciales y a continuación propondrá las formulas de arreglo, señalará las recomendaciones que estime necesarias y los compromisos de convivencia a que haya lugar. En el caso de que las partes implicadas concilien sus diferencias o lleguen a un arreglo, el Comité deberá dejar constancia en el acta de las medidas acordadas por las partes, para resarcir el acto de acoso u hostigamiento laboral en que se ha incurrido, situaciones que deberán ser acordes para cada caso. Tales medidas podrán estar constituidas por el ofrecimiento formal de excusas, compromisos de comportamiento. En caso de desistimiento y conciliación no habrá lugar a la aplicación de las garantías previstas en el artículo 11 de la Ley 1010 de 2006.

d) En caso de que no haya arreglo, se levantará un acta en la que se deje expresa constancia de los hechos que le fueron informados al Comité, de haberse escuchado a las partes y de la proposición de fórmulas de arreglo y/o correctivas ante la ocurrencia de los hechos puestos en su conocimiento y de que no se llegó a ningún acuerdo conciliatorio. El Comité propondrá a la Empresa las medidas correctivas en el caso de considerar que las conductas comprobadas pueden dar lugar a una acción disciplinaria.

e) Las copias de las actas o cualquier otro documento que guarde relación con la queja presentada, solo se deberá expedir a solicitud escrita de alguna de las partes intervinientes o de la autoridad judicial o administrativa que la exija.

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

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

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

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

2. Corresponderá igualmente al Comité evaluar posibles situaciones de acoso laboral, que lleguen a su conocimiento por diferentes medios y si a ellos hubiere lugar escuchará a las personas involucradas en una sesión con las que tratará de construir y recuperar el tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

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

CAPÍTULO XX
PUBLICACIONES

ARTICULO 67. El proceso de publicación se realizará en los términos de lo previsto en la Ley 1429 de 2010. El empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y a través de los mecanismos de información interna que para el efecto utilice. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

Parágrafo: Si hubiere varios lugares de trabajo separado, la fijación deberá hacerse en cada uno de ellos.

CAPITULO XXI
VIGENCIA

ARTICULO 68. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación y quedará en firme luego de agotar las instancias previstas en la ley 1429 de 2010.

CAPITULO XXII
CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 69. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento, en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 109 CST).

CAPITULO XXIII
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 70. Desde la fecha en que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

Bogotá D.C., primero (1) de septiembre de 2022

ORIGINAL FIRMADO
CARLOS HERNANDO VILLEGAS
Representante Legal
Distribuidora Toyota S.A.S.

DISTOYOTA