

SEM SEGURIDAD VIAL DEL CESAR S.A.S

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SEM SEGURIDAD VIAL DEL CESAR S.A.S



**Calle 15 # 4 – 33 Edificio. Cámara de
Comercio Oficina 405 Valledupar,
Cesar**

**Correo electrónico:
semseguridadvialdelcesar@gmail.com**

Teléfono : 3205780865

**SEM SEGURIDAD VIAL DEL CESAR
S.A.S
NIT: 90146011-6**

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Definición: Reglamento de trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus trabajadores en la prestación de Servicio.

Art. 104 CST.

SEM SEGURIDAD VIAL DEL CESAR S.A.S

CAPITULO I

SIGNIFICADO Y ALCANCE DE ESTE REGLAMENTO

ARTICULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa SEM SEGURIDAD VIAL DEL CESAR S.A.S identificada con el NIT90146011-6 y domicilio Principal en la Ciudad de Valledupar, Cesar, ubicada en la Calle 15 # 4 – 33 Edificio. Cámara de Comercio Oficina 405 y para los lugares donde posteriormente se presten servicios y a sus disposiciones quedan sometidos tanto el Empleador como sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los Contratos Individuales de Trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

Igualmente se encuentran sometidos a este Reglamento Interno de Trabajo, los trabajadores de las sucursales o agencias de la empresa existentes actualmente o las que se abran posteriormente en cualquier lugar del país.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN, PERIODO DE PRUEBA

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa SEM SEGURIDAD VIAL DEL CESAR S.A.S, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Cédula de Ciudadanía o Tarjeta de Identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Inspector de trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c) Certificados laborales en que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor.
- e) Certificaciones del plantel de educación donde hubiera estudiado.

PARAGRAFO I: El empleador podrá establecer, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesario para admitir o no al aspirante; como:

- a) Constancia del Fondo de Pensión al cual está afiliado el aspirante.
- b) Fotocopia de antecedentes judiciales vigente.
- c) Hoja de Vida.
- d) Tres fotos recientes.
- e) Copia de la cédula de extranjería y documentación que acredite condición migratoria legal en el país y autorización legal para trabajar en Colombia o tarjeta de identidad según el caso.

Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas legales. Así, es prohibida la exigencia de datos acerca del estado civil de las personas, del número de hijos que tengan, de la religión que profesan o del partido político al que pertenezcan (art 1° de la ley 13 de 1972); al igual que la prueba de gravidez para las mujeres, salvo que se trate de actividades de alto riesgo (art 43 C.N; art 1° y 2° convenio III de la OIT y resolución 003941 del Ministerio de Trabajo); el examen de sida (art 22 del Decreto Reglamentario 559 de 1.991]), ni la Libreta Militar (art III decreto 2150 de 1.995).

CAPITULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 3. Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar servicio a un empleador, a cambio de que éste 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, y le pague el salario convenido. (Ley 188 de 1959, Artículo 1).

ARTICULO 4. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de 14 años que han completado sus estudios primarios, o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos, y con las restricciones de que trata el Código del Trabajo. (Ley 188 de 1959, Artículo 2).

ARTICULO 5. El contrato de aprendizaje debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la Empresa
2. Nombre, Apellidos y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligación del empleador y del aprendiz y derechos de este y aquel.
5. Salario del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato
6. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio
7. Cuantía Y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTICULO 6. En lo referente a contratación de aprendices, así como la proporción de estos la empresa se ceñirá a lo prescrito en la ley 789 de 2002.

ARTICULO 7. La compensación económica de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al mínimo legal vigente en su fase práctica.

ARTICULO 8. Además de las obligaciones que se establecen en el contrato de aprendizaje, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la Empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

ARTICULO 9. La Empresa comprometida con promover el aprendizaje e incentivar el desarrollo de nuevas habilidades adquiere las siguientes obligaciones con el aprendiz:

1. Facilitar los medios al aprendiz para que reciba obligaciones formación profesional metódica completa del arte u oficio, materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el salario pactado según escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza y cumplido satisfactoriamente el término de aprendizaje.
3. Preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativos a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

ARTICULO 10 Naturaleza y características de la relación de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. (Reforma laboral ley 789 de 2002)

ARTICULO 11. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica. Los primeros tres (3) meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.

Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices para conservar la proporción que le haya sido señalada. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se registrará por lo reglamentado legalmente.

PARAGRAFO I- El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales legales.

CAPITULO III

CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR

ARTICULO 12. Los trabajadores de la empresa **SEM SEGURIDAD VIAL DEL CESAR S.A.S.** Tendrán el carácter de trabajadores particulares y estarán sometidos a las normas del código sustantivo del trabajo y demás que las complementen o adicione.

ARTICULO 13. Sólo está autorizado el gerente o quien este delegue para firmar los contratos de trabajos de la Empresa **SEM SEGURIDAD VIAL DEL CESAR S.A.S.**

ARTICULO 14. Los contratos de trabajo celebrados por la empresa **SEM SEGURIDAD VIAL DEL CESAR S.A.S.** Deberán constar siempre por escrito y su plazo y demás condiciones, deberán cumplir lo previsto por el código sustantivo del trabajo y demás normas laborales.

ARTICULO 15. El trabajo ocasional, accidental o transitorio es el de corta duración, no mayor de un mes, que se refiere a labores distintas de las actividades normales de la Empresa o negocio. (Decreto 2127/45 Artículo 37).

ARTICULO 16. Los contratos que celebre la Empresa, no estipulados a término fijo cuya duración no está determinada por la obra o la naturaleza de la labor contratada, o no se refiera a un trabajo ocasional o transitorio, serán contratados a término indefinido.

ARTICULO 17. El contrato de trabajo tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y el objeto del mismo, en caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte del empleador o si éste da terminado unilateralmente el contrato, el primero deberá al segundo una indemnización, en caso de que el trabajador no dé aviso oportuno o de que éste cumpla parcialmente, o dar intempestivamente por terminado el contrato sin justa causa comprobada, deberá pagar a la Empresa una indemnización equivalente a treinta (30) días calendario de salario a juicio de la Empresa.(Art 64 CST)

CAPITULO IV

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 18. La Empresa, una vez admitido al aspirante, podrá estipular el período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa las aptitudes del trabajador y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTICULO 19. El período de prueba, en los contratos de trabajo escritos debe ser estipulado por escrito de acuerdo a la ley, si el contrato va por un año o más, el periodo de prueba es de dos (2) meses, si el contrato es menor a un año el periodo de prueba es la quinta parte del periodo pactado.

ARTICULO 20. Durante este período la Empresa a través del Área Administrativa debe evaluar las condiciones de trabajo y puede darlo por terminado unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebraren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTICULO 21. Durante el período de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuó al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquel a este se consideran regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

ARTICULO 22. 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.

CAPITULO V

TRABAJO OCASIONAL

ARTICULO 23. Trabajo Ocasional o transitorio es el de corta duración y no mayor de 1 mes, que se refiere a labores distintas de las actividades normales del patrono. (Art. 6.C.S.T)

CAPITULO VI

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 24. Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

- El horario es variable según la necesidad del servicio y en todo caso será respetando la jornada máxima legal en todas sus modalidades.

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) a la semana, salvo las siguientes excepciones:

- a) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- b) La Empresa para los oficios indicados en el Artículo 5 Decreto 995/68 reglamentario por la Ley 73 de 1996, no empleará menores de 15 años, ni para labores nocturnas a menores de 18 años.
- c) Artículo 51 de la Ley 789 de 2002. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana; literal modificado por ley 1846 de 2017 artículo 4 adicionado a el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002.

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.

En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m.

PARÁGRAFO I- Prevalecía de los derechos. En todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona, de acuerdo a la ley de infancia 1096 de 2008, artículo 9.

ARTICULO 25. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito se determine la suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos (2) horas, éste se ejecutará en otras horas que señale la Empresa, que no excedan del tiempo que dura la suspensión.

ARTICULO 26. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito o cuando ocurra o amanece ocurrir algún accidente o haya riesgo de pérdida de materiales o materias primas o se presenten labores o actividades que a juicio de la Empresa no pueden ser interrumpidas o bien cuando se requiera trabajo de urgencia o sea indispensable la movilización de maquinaria, elementos y/o equipos, será obligatorio para todos los trabajadores desempeñar los trabajos que la Empresa ordene, aun fuera de las horas o días ordinarios de labor. El tiempo extra empleado en tales casos se remunerará conforme a la Ley.

ARTICULO 27. Los trabajadores laboraran en la jornada establecida legalmente en el artículo 24 de este reglamento.

ARTICULO 28. La Jornada de trabajo podrá ser continua o distribuirse en dos o más secciones o lapsos según la conveniencia del servicio a juicio de la Empresa.

ARTICULO 29. El trabajador de turno no podrá abandonar su trabajo y por lo tanto continuará laborando hasta que llegue el que lo haya de reemplazar en el turno respectivo. Al retirarse dará visto al jefe inmediato. Los turnos de los trabajadores se programarán por el Departamento correspondiente y se avisará de ello con antelación suficiente a los trabajadores.

ARTICULO 30. Para el personal no exceptuado de regulación de la jornada laboral máxima. La Empresa podrá alargar algunas jornadas acortando otras, pero se respetarán en todos los casos los promedios establecidos por la Ley.

PARAGRAFO I- El personal de trabajo intermitente o de simple vigilancia con residencia en el lugar de trabajo, no tiene derecho a reconocimiento de horas extras, como tampoco los trabajadores que ocupan puesto de dirección, control o manejo: Artículo 162 Régimen Laboral Colombiano: Excepciones en determinadas actividades.

Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores:

- a) Los que desempeñan cargo de dirección de confianzas o de manejo.
- b) Los que ejercitan actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residen en un lugar o sitio de trabajo.

CAPITULO VII

TIEMPO O SUPLEMENTARIO, RECARGO NOCTURNOS FESTIVOS Y DOMINICALES

ARTICULO 31. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 1 Ley 1846 de 2017 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (9:00 p.m.).
2. Trabajo ordinario nocturno es el comprendido entre las veintidós horas
3. (9:00 p.m.). y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTICULO 32. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

PARÁGRAFO I- El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo

163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este (D. 13/67, art.1°).

ARTICULO 33. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

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

1. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno o el mayor o menor valor que establezcan las normas posteriores a la prescripción del presente RIT.
2. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno o el mayor o menor valor que establezcan las normas posteriores a la prescripción del presente RIT
3. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).

PARÁGRAFO I - La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

PARÁGRAFO II - La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 24 de este reglamento.

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

PARÁGRAFO IV - Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTICULO 34. El trabajo suplementario o de horas extras, solo podrá ejecutarse hasta por dos (2) horas diarias, 12 por semana y deben ser autorizado por el Ministerio de la Protección Social de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Funcionario, facultado para ordenar las horas extras, llevará diariamente y por duplicado un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que mencione el nombre de este, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas con indicación si son nocturnas o diurnas, el duplicado de estos registros deberán ser reportados al área Administrativa dentro de los dos (2) días hábiles de cada mes, si en el plazo señalado no se hace este reporte, quedará pendiente para la nómina siguiente.

Este registro deberá llevar el visto bueno del trabajador el cual solo puede presentarse objeciones dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se halla elaborado el registro diario. En las autorizaciones que se concedan se determinarán el número máximo de horas extraordinarias que pueden ser trabajadas, las que no podrán pasar de doce (12) horas semanales y dos (2) extras diarias, y se entregarán al trabajador una relación de horas extras laboradas con las mismas especificaciones anotadas en el libro de registro.

ARTICULO 35. El tiempo extra o suplementario causado en la forma reglamentaria, lo pagará la Empresa junto con el salario ordinario del mes siguiente al que se trabajó. Por tanto, cualquier reclamo por este concepto debe hacerse una vez entregado el desprendible de pago para reclamar o de lo contrario se presumirá que no se ha causado o que, si se causó, se pagó o compensó oportunamente.

CAPITULO VIII

DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

ARTICULO 36. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta señalados por la Ley. Estos descansos, serán disfrutados por el trabajador en la forma señalada por las normas legales.

ARTICULO 37. La Empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no fallen al trabajo, o si fallan, lo hayan hecho por justa causa.

Se entiende por justa causa, el accidente, enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor o el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración descanso dominical, el trabajador que deba recibir por ese mismo día, un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

ARTICULO 38. La remuneración correspondiente al descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso distintos del domingo, sin que haya lugar a descuento alguno por faltas de trabajo.

ARTICULO 39. En el caso de la Jornada de 36 horas semanales previstas por la Ley, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo, sin que tengan derecho a los recargos establecidos para los trabajadores habituales de jornada continua.

ARTICULO 40. Vacaciones remuneradas. Los trabajadores que hubieran prestado servicio durante un año tienen derecho a gozar de Quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones.

ARTICULO 41. La época de las vacaciones debe ser señalado por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se hayan causado y deben ser concedidos oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

ARTICULO 42. El patrono tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días hábiles de anticipación, la fecha en que se le concederán vacaciones.

ARTICULO 43. Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTICULO 44. Cuando el contrato de trabajo termine, sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para la compensación el último salario devengado.

Es prohibido compensar en dinero las vacaciones, sin embargo, el Ministerio de Trabajo podrá ordenar que se pague en dinero hasta la mitad de estas en casos especiales para la economía nacional o la industria.

ARTICULO 45. La compensación de las vacaciones procederá por un año de servicio cumplido o proporcionalmente de acuerdo al tiempo laborado, según lo establecido por Ley.

ARTICULO 46. Acumulación

1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, lo cuales no son acumulables.
2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de las residencias de sus familiares.
4. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumule los días restantes de vacaciones a los posteriores, en los términos del presente artículo.

ARTICULO 47. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas.

ARTICULO 48. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado en el año anterior a la fecha en que se concedan.

ARTICULO 49 La Empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajado, fecha en que se toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

En los contratos a término fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y prima de servicios en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea.

ARTICULO 50. El empleado de manejo que hiciere uso de vacaciones puede dejar un reemplazo, bajo su responsabilidad solidaria, y previa aquiescencia del empleador. Si este último no aceptare al candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en vacaciones.

ARTICULO 51. 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 en horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

CAPITULO IX

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 52. Los permisos no suspenden el contrato de trabajo, son una gracia concedida por el patrono al trabajador y pueden ser otorgadas cuando medie justa causa, entre otros, en los siguientes casos:

1. Para ocupar transitoriamente cargos oficiales de aceptación forzosa, tales como jurados de conciencia, electorales, etc.
2. En caso de grave calamidad doméstica.
3. Para asistir al funeral de compañeros de trabajo hasta por un diez por ciento (10%) de los trabajadores del grupo o la que perteneció el fallecido. En este caso la Empresa se reserva el derecho de señalar el personal que pueda asistir a las honras fúnebres.
4. Para obtener documentos de identidad personales
5. Para cumplir citaciones o compromisos de carácter judicial.
6. Para cumplir citas medicas

PARAGRAFO I El trabajador acreditará el hecho que dio lugar al permiso por calamidad doméstica, con documentos fehacientes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su regreso al trabajo. En caso de no justificación, su ausencia será considerada como abandono del trabajo.

ARTICULO 53. En caso de tener que recurrir a citas médicas en la E.P.S a la que se encuentre afiliado, el trabajador deberá presentar previamente al jefe inmediato la tarjeta de comprobación de derechos en donde figura la cita y presentarla nuevamente después de cumplida esta, con constancia sobre la hora de terminación de la misma, anotada por el médico que lo atendió.

ARTICULO 54. Podrán dar permisos excepcionales.

Los jefes de Departamento tienen autoridad para aprobar permisos excepcionales a sus trabajadores hasta por una (1) hora, sin exceder una vez por mes y debidamente justificados.

Para permisos hasta de tres (3) días, es indispensable el visto bueno del gerente de la empresa.

ARTICULO 55. En todos los casos y exceptuada solamente la calamidad doméstica, los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudente anticipación y por escrito, indicando los motivos que lo justifiquen y acompañando las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes de haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

ARTICULO 56. Salvo en contrario y a excepción del caso de asistencia al servicio médico correspondiente, al tiempo de permisos se excluirá del pago de salarios o se abra de compensar con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de la jornada ordinaria a opción de la Empresa y sin en caso de compensación se cause sobre remuneración por trabajo suplementario o recargo alguno.

CAPITULO X

SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES

ARTICULO 57. El sistema de remuneración de los trabajadores de la empresa de SEM SEGURIDAD VIAL DEL CESAR S.A.S. Se rige por las disposiciones legales vigentes o que se establezcan.

ARTICULO 58. El salario se pagará a juicio de la Empresa, en efectivo, cheque u otras órdenes de pago. La remuneración al trabajo se estipulará por meses y se pagará por periodo mensual. Los pagos se efectuarán en el sitio donde el trabajador preste el servicio, pudiendo utilizar para el efecto la tecnología del sistema financiero, dentro de la jornada laboral ordinaria.

PARAGRAFO I- Cuando el trabajador se encuentre transitoriamente ausente por razones de servicio, del lugar donde ordinariamente se efectúen los pagos, o imposibilitado para recibirlo, el valor de su salario le será guardado por la Empresa o girado al lugar donde se encuentre o consignado en el banco que señale el trabajador o entregado directamente a quien presente autorización escrita y autenticada del trabajador.

ARTICULO 59. En todo sueldo y/o comisión, se entiende comprendido el pago de descanso dominical y de los días de fiesta.

ARTICULO 60. Con autorización previa escrita del trabajador para cada caso o por mandato legal o judicial, podrá la Empresa deducir, retener o compensar la suma o valor respectivo autorizado o convenido del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponden al trabajador.

ARTICULO 61. La Empresa no anticipará al trabajador ninguna suma por conceptos de salarios por trabajo ejecutando antes de cumplirse el correspondiente periodo de pago. La Empresa no se obligará a prestar fianzas para sus trabajadores.

ARTICULO 62. Las reclamaciones relacionadas con el pago del salario sean ordinarias, se hará una vez entregado el desprendible de pago, toda vez que reciba el pago de los salarios devengados durante cada quincena o mensualidad en que tal trabajo se causó o ejecutó. Estas reclamaciones deberán hacerse al departamento Administrativo y Financiero.

ARTICULO 63. Cuando el pago se haga en exceso de lo debido, el trabajador deberá hacer el correspondiente reintegro dentro del mismo plazo fijado en el Artículo 65 o en caso contrario se presumirá que ocurrió en una retención indebida.

ARTICULO 64. Las prestaciones sociales que la Empresa reconocerá a sus trabajadores se registrarán por las normas legales vigentes.

CAPITULO XI

PRESCRIPCION DE HIGIENE Y SEGURIDAD SOCIAL Y DISCIPLINA

ARTICULO 65. El personal estará afiliado al sistema social integral de los términos establecidos en la Ley 100 de 1993 y demás normas laborales.

ARTICULO 66. Todos los trabajadores deberán someterse estrictamente a todas las normas de higiene, salubridad y seguridad preventiva o asistencial que prescriba la Ley y las autoridades del ramo en general y en particular las que determine la Empresa en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o que se hallen especificadas en este reglamento o en el de Higiene y Seguridad o en instrucciones y procedimientos que en tal sentido se ordene posteriormente.

ARTICULO 67. Todos los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos de admisión y retiro ordenados por la Empresa y los demás que se determinen en cumplimiento de los programas de Salud Ocupacional, Seguridad y Salud en el Trabajo durante la vigencia del contrato de trabajo. Los programas que se desarrollan son:

- Programas de medicina preventiva
- Medicina de trabajo
- Higiene y Seguridad Industrial y todas aquellas actividades que tengan que ver con el bienestar laboral y socio familiar del trabajador.

ARTICULO 68. Cuando se enferme un trabajador, éste deberá comunicarlo a la Empresa personalmente o por intermedio de tercera persona y por conducto de su jefe inmediato o al encargado de las funciones de personal en el lugar donde preste sus servicios, desde el primer día de la enfermedad. Al mismo tiempo deberá solicitar directamente el servicio médico a la Empresa prestadora de salud en que se encuentre afiliado. Si el trabajador no diere aviso o no se sometiere que su falta de asistencia al trabajo es injustificada, a menos que se pruebe que estuvo en absoluta incapacidad de dar aviso.

PARAGRAFO I- Si el médico da incapacidad al trabajador éste está obligado a hacer llegar o presentar el certificado expedido por la Empresa Prestadora de Salud correspondiente, a más tardar, al día siguiente de la fecha de su expedición, a su superior inmediato.

ARTICULO 69. El trabajador que se halle afectado por enfermedad que no tenga el carácter de profesional y aunque no lo inhabilite para el trabajo y que pueda constituir peligro para la sanidad del personal por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar o si debe ser retirado definitivamente.

PARAGRAFO I- Los trabajadores deben someterse a los tratamientos y a las disposiciones que ordene el médico que lo haya examinado, así como a los tratamientos y exámenes preventivos, que para todos o algunos de ellos ordenen la Empresa en determinados casos. Si el trabajador se negare sin justa causa a someterse a los exámenes instrucciones o a los tratamientos indicados, incurrirá en la violación de una de las obligaciones especiales que le incumben como trabajador; con las consecuencias disciplinarias correspondientes.

ARTICULO 70. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular las que ordena la Empresa en desarrollo de su sistema de seguridad y salud en el trabajo para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar accidentes de trabajo.

ARTICULO 71. En caso de accidentes de trabajo, aún el más leve o de apariencia insignificante, debe ser reportado al jefe inmediato, quien inmediatamente ordenará la prestación de servicios de primeros auxilios adecuados, el traslado a urgencias si fuere necesario y tomará todas las medidas que se impongan y se consideren convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

ARTICULO 72. Es obligatorio para el trabajador el uso de los elementos de protección y seguridad que la Empresa le suministre. El no uso de ellos será sancionado de conformidad con las normas disciplinarias pertinentes pues constituye una violación grave a las obligaciones especiales que le incumben como trabajador.

ARTICULO 73. La Empresa está obligada a tener en su establecimiento los medicamentos necesarios para las atenciones de urgencia en caso de accidente o ataque súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicta la Oficina Nacional de Medicina e Higiene Industrial.

ARTICULO 74. De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere y resumen de los hechos declarados por ellos.

ARTICULO 75. Cumplir con todas las normas del Protocolo de Bioseguridad, las cuales ya fueron dadas a conocer al trabajador, siendo estas de obligatorio cumplimiento por parte de todos sus trabajadores directos e indirectos. Estableciendo los lineamientos y acciones para prevenir el contagio y propagación del COVID 19, en cumplimiento de la Resolución 666 del 2020 y Decreto 636 del 2020 del Ministerio de Salud.

CAPITULO XII

PRESCRIPCIONES DE ÓRDENES

ARTICULO 75. Todo trabajador está obligado a ejecutar personalmente y de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio para el cual fue contratado. Esa ejecución de buena fe supone la realización del trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo, y al cumplimiento de todas las indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubiere impartido o se imparten para lograr la mejor forma y en el menor tiempo posible.

Además, los trabajadores tienen como obligaciones generales los siguientes:

1. Respeto y subordinación a sus superiores.
2. Respeto a sus compañeros.
3. Armonía y entendimiento con los superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.

4. Guardar buena compostura en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la
 1. Empresa.
5. Ejecutar los trabajos que se le confíen con eficiencia, rectitud y dentro del tiempo estipulado.
6. Ser veraz y honesto en todo caso.
7. Recibir y aceptar órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo cuando el empleado necesite retirarse de sus labores, en horas de trabajo, deberá cumplir con el siguiente procedimiento:
 - a) Diligenciar una solicitud de permiso en original y copia
 - b) Solicitar el visto bueno del jefe inmediato.
 - c) Presentar personalmente al área administrativa, quien en última instancia
 - d) Concederá o negará el permiso solicitado, entregará la copia al solicitante, y el original lo archivará para su respectivo control.

- e) Registrar la hora de entrada y salida, en la respectiva tarjeta o libro (la tarjeta se timbrará en la columna correspondiente al tiempo adicional).
10. Usar en las labores de trabajo la dotación que la Empresa le suministre.
11. Atender con eficiencia y oportunidad a todas las personas con quienes debe comunicarse por razón de su cargo y funciones.
12. Registrar ante la Empresa su domicilio, dirección y cualquier cambio que ocurra en estos.

CAPITULO XIII

LABORES PROHIBIDAS A MENORES

ARTICULO 76. Los menores de edad, no pueden ser empleados durante la noche en ningún caso salvo que se trate de una Empresa que estén empleados únicamente los miembros de una misma familia. Tampoco podrán ser empleados en trabajos subterráneos en las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que se requieran grandes esfuerzos.

ARTICULO 77. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que tengan exposición severa de peligro y/o riesgos para su salud e integridad física.

PARAGRAFO I- 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 Trabajo y Seguridad Social, o que obtengan 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 de Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

CAPITULO XIV

ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 78. Se entiende por orden jerárquico de la Empresa, el conjunto de cargos directivos de ésta, dispuesto orgánicamente y en línea de autoridad descendente, aprobado por la Honorable Junta Directiva.

ARTICULO 79. LINEA DE JERARQUIA. La Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, y el Gerente, son las directivas máximas de la Empresa y a ellas están subordinados sus trabajadores. **PARAGRAFO I-** En las relaciones con la administración de la Empresa, los trabajadores observaran rigurosamente en todos los casos, el conducto regular.

CAPITULO XV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 80. Obligaciones especiales de la Empresa. Además de las expresamente estipuladas en los contratos individuales de trabajo, son obligaciones de la Empresa:

1. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garanticen racionalmente la seguridad y la salud en el trabajo.
2. Poner a la disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y los materiales necesarios para la realización de sus labores.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. A este respecto el establecimiento mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias competentes.
4. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
5. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y términos indicados en el correspondiente capítulo de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, un certificado en que conste el tiempo de servicio. La índole de la labor y el salario devengado igualmente hacerle practicar exámenes médicos de retiro y darle la certificación sobre el particular, si al ingreso o durante permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por culpa alude dificultad o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir del retiro no se presenta donde

el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos necesarios de venida y de regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar 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 trabajador se entiende comprendidos los de los familiares que con él conviven. Cumplir este reglamento y cumplir el orden, moralidad y respeto a las Leyes.
9. Para controlar el trabajo en horas extras, llevará diariamente un registro en donde se indique el nombre del trabajador, su edad, sexo, actividad desarrollada, números de horas laboradas con anotación respecto si son diurnas o nocturnas.
10. Para controlar el normal disfrute de las vacaciones por parte del personal se llevará un registro especial de vacaciones con la anotación de la fecha de ingreso de cada trabajador, la fecha de su disfrute y la remuneración pagada durante ella debiendo concederla trabajador por lo menos Seis (6) días hábiles continuos de vacaciones por cada año de trabajo.
11. Pago de cesantías parciales. Buscando equidad e imparcialidad en el pago de las cesantías parciales, la Empresa cubrirá la totalidad del rubro, en orden cronológico de solicitud en un monto no mayor del 85% del total que a la fecha tenga acumulado el trabajador previo verificación de su correcta inversión y verdadera necesidad, conservando la facultad de alterar el orden en consideración a los dos (2) factores antes anotados.

12. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S.T.
13. Conservar el puesto de los trabajadores que están disfrutando de los descansos remunerados o por licencias de enfermedad motivadas en el embarazo o parto. No producirá efecto el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que se acuda a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias remuneradas.
14. Llevar un registro de las personas menores de edad que emplee con indicación de las fechas de nacimiento de las mismas

ARTICULO 81. Obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos contractuales.
2. Respetar y observar estrictamente los preceptos del Reglamento Interno de Trabajo y Reglamento Especial de Higiene y Seguridad, las circulares manuales y memorandos de la Empresa etc., conocer y acatar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
3. Acatar, aceptar, y cumplir las órdenes e instrucciones o reglas de órdenes meramente técnicos y Administrativos que de modo particular le imparta sus superiores para la ejecución de los trabajos.
4. Conservar la disciplina que exigen el servicio y la buena marcha de la Empresa.
5. Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas. Asistir con puntualidad al trabajo según el horario señalado por la Empresa, además, aceptar los cambios de labor contractual cuando por razones especiales de la Empresa lo considere necesario.
6. Trabajar eficientemente con el mayor y mejor rendimiento posible.

7. Guardar absoluta lealtad con la Empresa y mantener escrupulosa reserva de los secretos comerciales, técnicos, administrativos, etc. Por cuya divulgación puede causar perjuicio a la Empresa.
8. Cumplir con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones de sus contratos de las Leyes o de los Reglamentos de la Empresa.
9. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los Instrumentos y útiles de trabajo que le hayan sido suministrado y los materiales y elementos que no hayan sido utilizados.
10. Observar buenas y sanas costumbres durante el servicio y fuera del, con sus superiores, compañeros de trabajo y la colectividad en General.
11. Comunicar a la Empresa por medio de sus superiores inmediatos las observaciones que estimen convenientes para evitar daños y perjuicios a la Empresa y a sus compañeros.
12. Acatar y cumplir las instrucciones y procedimientos que determine la Empresa en forma general y particular.
13. Prestar auxilio y colaboración posible en cualquier tiempo en que sea necesario, cuando por siniestros o riesgos inminentes peligren las personas o intereses de los compañeros de trabajo o de la Empresa.
14. Observar las medidas de higiene y seguridad establecidas por la Empresa y por el reglamento de Higiene y Seguridad.
15. Observar con diligencia y cuidado el cumplimiento de instrucciones y órdenes preventivos de accidentes o enfermedades profesionales que prescriba la Empresa y las impartan los jefes con el fin de garantizar la seguridad y protección de los trabajadores, de los equipos y bienes de la propiedad de la Empresa.

16. Conservar los elementos de trabajo en debida forma y en caso de pérdida o extravío elevar la correspondiente denuncia en el Juzgado respectivo, remitir copia de ella al Dpto. Administrativo y Financiero comunicar inmediatamente de la pérdida de dicho Departamento.
17. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, clientes de la Empresa y público en general con respeto y cortesía.
18. Someterse al régimen de orden y disciplina establecidos por la Empresa que se establecieron en todas las actividades.
19. Someterse a control de supe vigilancia para el cumplimiento de los horarios establecidos por la Empresa, entrada y salida de las instalaciones y movimiento de personal dentro de la misma.
20. Ejecutar por sí mismo las funciones principales del cargo, como aquellas tareas que le sean anexas, accesorias o complementarias tales como el mantenimiento simple y rutinario de las máquinas y herramientas a su cargo, limpieza y correcta presentación de su equipo y de lugar de trabajo.
21. Cuidar todos los elementos que se encuentren en su sitio de trabajo avisar inmediatamente la falta de uno solo de ellos. No llevar los elementos de trabajo fuera del sitio laboral.
22. No transportar en los vehículos de la Empresa a personas y objetos ajenos, extraños a ella sin previa autorización, ni prestar tales vehículos a personas o empleados no autorizados y guardarlos en los sitios y las horas indicadas por la reglamentación de la Empresa.
23. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente, daño, etc. Que sufran las máquinas o el personal de la Empresa, por leves que ellos parezcan.
24. Observar estrictamente lo establecido por la Empresa en los procedimientos de administración de personal.

25. Laborar en horas extras cuando así lo indique la Empresa, por razones de servicio y sin que sobrepase las semanales que indica la Ley.
26. Evitar e impedir la pérdida o desperdicio de las materias primas, energía, lubricantes y otros elementos de la Empresa.
27. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación y Perfeccionamiento organizados por la Empresa y en los cuales se le haya relacionado como participante.
28. Asistir a las reuniones generales o de grupos organizados por la Empresa.
29. Registrar ante el área Administrativa los cambios que ocurran en su estado civil, nombre del cónyuge, compañero (a) permanente, hijos, edades, etc. Y toda aquella información personal que la Empresa necesite mantener actualizada como la dirección exacta del domicilio, avisando oportunamente cualquier cambio del durante el transcurso de su relación con la Empresa.
30. Deberá dar aviso de inmediato a la Empresa, dirigiéndose al Jefe inmediato, en los siguientes casos:
 - Cuando esté obligado a faltar al servicio con indicación de la causa, debiendo ausencia no excederse del periodo que se justifique por tal circunstancia.
31. No se reconocerá como justa causa la enfermedad sino cuando sea comprobada con el certificado expedido por el médico de la Empresa prestadora de Salud correspondiente.
 - Dar aviso cuando se presente algún caso de enfermedad contagiosa en la Empresa.
 - Los trabajadores de la Empresa tendrán las siguientes obligaciones en relación con las llaves e ésta que le haya sido entregadas.

32. Guardar siempre en su poder las llaves que le hayan sido confiadas, quedando terminantemente prohibido dejarlas abandonadas en los cajones de su escritorio o en cualquier otro sitio inadecuado.

- Entregar las llaves en caso de enfermedad o ausencia por conducto de una persona de su confianza o personalmente al jefe inmediato sin demora alguna.
- Atender al cliente y público con cordialidad, eficiencia, rectitud y prontitud.
- Marcar por sí mismo la tarjeta de control de las horas de entrada y salida, así mismo en el momento de salir de la Empresa con el permiso Respectivo y en el momento de regreso.
- Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de los reglamentos, procedimientos y normas de la Empresa.

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA GERENTE, JEFES DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE AREA Y DEMAS PROFESIONALES

Además de las obligaciones especiales que rigen para los demás trabajadores, son especiales para gerente, Jefes de Departamento, Coordinadores de Área y demás profesionales, los siguientes:

- 1) Obediencia y especial fidelidad para con la Empresa.
- 2) Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de la Empresa y en la cantidad y calidad por ellos exigidos.

- 3) Aplicar la política, las normas y procedimientos de la Empresa, así como también las disposiciones, manuales y reglamentos de la Empresa.
- 4) Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
- 5) Informar y consultar a sus superiores sobre los problemas que pueden surgir en el trabajo.
- 6) Prestar plena colaboración a la Empresa y en especial a los demás Jefes de diversos niveles y directivos de la Empresa.
- 7) Impulsar el trabajo en equipo, estimulando la cooperación de todo el personal.
- 8) Dar ejemplo con su propia conducta.

CAPITULO XVI

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 82. Se prohíbe a la empresa:

- I. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a). Respeto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400.
 - b). Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca el empleador.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho asociación.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
6. Hacer, autorizar, o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTICULO 83. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES.

Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados. Sin permiso del empleador.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los Celadores
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar del trabajo.
5. 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.
6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o nó a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado.

A). POR PARTE DEL EMPLEADOR:

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 84. Todo acto de indisciplina y cualquier violación de las prescripciones de orden, de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias del trabajador, que no alcancen a ser causales para dar por terminado el contrato de trabajo por justa causa, podrá ser sancionado por la Empresa con la suspensión temporal en el trabajo, en la forma que aquí se determina.

- a) El retardo hasta de 15 Minutos en la hora de entrada, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa implica, por primera vez, un llamado de atención por escrito, por segunda vez, suspensión del trabajo por un día, por tercera vez, suspensión del trabajo por tres días, por cuarta vez, suspensión por ocho días.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente y cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres días; por segunda vez suspensión en el trabajo Hasta por ocho días.
- c) La falta total al trabajo durante una jornada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa implica, por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

e) La imposición de multas no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se depositará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores.

ARTICULO 85. Constituyen faltas GRAVES para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo: (: (Artículo 62 CST).

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, 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 trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes, 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 o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores

6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones Especiales que incumben al trabajador 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 arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, Cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del Trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, 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 ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al Empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad. En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

B). POR PARTE DEL TRABAJADOR:

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

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

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

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

PARAGRAFO II- La sanción disciplinaria correspondiente a las faltas graves es la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

CAPITULO XIX

PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE FALTAS.

ARTICULO 86 Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical al que pertenecía. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y decisión de la Empresa de imponer o no la sanción definitiva.

ARTICULO 87. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con anotación del trámite señalado en el Artículo anterior.

CAPITULO XX RECLAMOS

ARTICULO 88. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe el cargo de Área de Recursos Humanos o la que la Gerencia designe, quien los oirá y comunicará a Jerarquía Superior para que resuelva en justicia y equidad.

ARTICULO 89. El presente reglamento e de estricto cumplimiento, el empleador debe publicarlo en un lugar de trabajo, mediante dos (2) copias de carácter legible, en dos (2) sitios distintos.

CAPITULO XXI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 90.- Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 91.- En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la

Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior. (Los mecanismos de prevención anteriormente señalados constituyen una orientación de carácter general para que puedan ser adecuados a las necesidades, características y dimensión de la Empresa.

ARTÍCULO 92.- Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento

1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.

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

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

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

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

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

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

f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto por la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,

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

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

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

5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

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

CAPITULO XXII DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 93. Desde la fecha en que entre en vigencia este reglamento, quedan sin efectos las disposiciones del reglamento que antes de la fecha haya tenido la Empresa.

CAPITULO XXIII CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 94. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones de trabajo en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, actos, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fuere más favorable al trabajador.

CAPITULO XXIV VIGENCIA

ARTICULO 95. El presente reglamento será dado a conocer a los trabajadores al momento de su vinculación y entrará a regir ocho (8) días después.

El Reglamento Interno de Trabajo de la empresa **SEM SEGURIDAD VIAL DEL CESAR S.A.S** es publicado a los 29 días del mes de 02 del año 2023.