

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PREÁMBULO

El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa **MADOCO XXI S.A.S.** BIC, domiciliada en la calle 60 23-36 B: Galán, Tel: 6201424 y en la carrera 64 41 A 24 B. 16 de marzo, en la ciudad de Barrancabermeja, a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores.

Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario acordadas por las partes pueden ser favorables al trabajador

CAPÍTULO I

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 1º—Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **MADOCO XXI S.A.S.** debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida actualizada.
2. Cedula de ciudadanía, cedula de Extranjería, o tarjeta de Identidad según el caso.
3. Certificado de los dos últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y salario devengado.
4. Tres Certificaciones de personas honorables que puedan dar fe de su conducta.
5. Certificados de estudios realizados y aprobados, donde acredite los títulos obtenidos.

Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto 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).

PARAGRAFO PRIMERO: Además el aspirante deberá someterse a los exámenes, pruebas, entrevistas y demás requisitos suscritos por la empresa a fin de acreditar su habilidad y capacidad. Si el aspirante fuera admitido la empresa podrá verificar si la información suministrada por el trabajador es auténtica. Si algunos resultaren falsos será causal de rechazo inmediato y se sancionará de acuerdo al C.S.T.

PARAGRAFO SEGUNDO:—El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (L. 13/72, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravedad para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Mintrabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

ARTICULO 2º— La persona admitida al servicio de **LA EMPRESA MADOCO XXI S.A.S.** queda obligada a cumplir el presente Reglamento a realizar las funciones asignadas en la forma establecida y con sujeción a las normas propias del servicio.

PARAGRAFO PRIMERO: Una vez verificada la información y los requisitos de la persona admitida, se celebrará y firmará el contrato de trabajo y se surtirán las respectivas afiliaciones a los sistemas de seguridad social que escoja el empleado (AFP. Y EPS). La ARL será a la que está afiliada la Notaria, al igual que la caja de compensación.

ARTÍCULO 3º— La **EMPRESA MADOCO XXI S.A.S.**, no está obligada a aceptar reclamo de ninguna naturaleza ni expedir certificados sobre los resultados de los exámenes, pruebas o entrevistas, ni a dar explicaciones sobre las personas que no fueron seleccionadas para ocupar el cargo.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 4º—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 este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

ARTÍCULO 5º —El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, num. 1º).

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7º).

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

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

CAPÍTULO II

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7º —No tienen carácter de trabajadores propiamente dichos de **MADOCO XXI S.A.S.**, si no de solo trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6º).

PARAGRAFO PRIMERO. — No son trabajadores de **MADOCO XXI S.A.S.**, ni representante de la misma, ni intermediarios de ella, si no verdaderos empleadores de sus trabajadores, los contratistas independientes con quienes la empresa contrate la ejecución de una o varias obras o labores, o la prestación de servicios en beneficio de esta o de terceros por un precio determinado o determinables asumiendo el contratista todos los riesgos para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directa.

CAPÍTULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 8°- Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar servicio a la **EMPRESA MADOCO XXI**, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado, y le pague el salario convenido, en todo caso esta modalidad contractual está sujeta a las modificaciones que al respecto determinen las normas sobre la materia.

ARTICULO 9°.- Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios, o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos, y con las restricciones de que trata el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 10°.- El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y contener, cuando menos los siguientes puntos:

- Nombre de la empresa o empleador.
- Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
- Oficio que es materia de aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
- Obligaciones del empleador, del aprendiz y derechos de este y aquel.
- Salario del aprendiz y escala de aumentos durante el cumplimiento del Contrato.
- Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudios.
- Cuantía y condiciones de la indemnización en caso del incumplimiento del
- Contrato.
- Firma de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 11°.- El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas de contrato de trabajo.

ARTÍCULO 12°.- El salario inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 50% del mínimo convencional o el que rija en la respectiva empresa, para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio u otros equivalentes o similares a que para el cual el aprendiz recibe formación profesional en el Servicio Nacional de aprendizaje. Esta remuneración deberá aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser, al comenzar la última etapa productiva del aprendizaje, por lo menos igual al total del salario que en el inciso anterior se señala como referencia. (**Art. 7 Decreto 2375 de 1974**)

ARTÍCULO 13°.- OBLIGACIONES ESPECIALES DEL APRENDIZ. Además de las obligaciones que se establecen en el Código de Trabajo, para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

- Concurrir puntualmente tanto a los cursos, como a su trabajo, con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las ordenes del empleador, y
- Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

ARTÍCULO 14°.- OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR. Además de las obligaciones establecidas en el Código del Trabajo, el empleador tiene las siguientes para con el aprendiz:

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

ARTÍCULO 15°.- El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional Metódica.

1. Los primeros tres (3) meses se presume como periodo 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.
2. El periodo de prueba que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del código sustantivo del trabajo.

CAPÍTULO IV

JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 16° – El horario de Trabajo para el desarrollo de las labores de la empresa **MADOCO XXI S.A.S.**, es el siguiente:

Área de Producción:	lunes a viernes:	6:00 am A 12:00 pm 1:00 pm A 3:45 pm	lunes a viernes:	7:00 am A 12:30 pm 1:30 pm A 04:45 pm
	sábados:	6:00 am A 11:45 am.	sábados:	7:00 am A 12:45 pm
Área Administrativa:	lunes a viernes:	6:30 am A 12:00 pm 2:00 pm A 5:00 pm	lunes a viernes:	7:00 am A 12:00 pm 2:00 pm A 05:30 pm
			sábados:	7:00 am A 12:30 pm

sábados: 6:30 am A 12:00 pm

La entrada del personal al lugar de trabajo deberá efectuarse con el tiempo suficiente para que inicie labores a la hora exacta a la cual fue programado el trabajo a efectuar. El área administrativa tendrá atención de jornada continua, los empleados de esta área manejarán diferentes horarios de trabajo de acuerdo a las funciones de su cargo de tal manera que solo trabajen las cuarenta y ocho (48) horas a la semana, mas las horas extras autorizadas por el ministerio de trabajo.

PARAGRAFO PRIMERO— Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (L. 50/90, art. 21).

PARAGRAFO SEGUNDO—Jornada laboral flexible. (L. 789/2002, art. 51) Modificó el inciso primero del literal C), incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley N° 1846 de 2017 modifica los artículos 161 por lo cual el Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

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

El literal d) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, quedará así: d) 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. Así, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y como máximo hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no excede el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria de 6:00 a.m. a 9 p.m.

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 17° —Trabajo ordinario y nocturno. La ley N° 1846 de 2017 modifica los artículos 160 por lo cual el Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 p.m.) y las veintiuna horas (9:00 p. m.).

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

ARTÍCULO 18° — Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

ARTICULO 19° —El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por este (D. 13/67, art. 1°).

ARTÍCULO 20° —Tasas y liquidación de recargos.

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

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

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

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).

PARAGRAFO. PRIMERO: —La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTICULO. 21°. —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 19 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.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

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

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

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

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, art. 1°, dic. 22/83).

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 laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, num. 5°).

PARAGRAFO. SEGUNDO—Labores agropecuarias. Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 25 de la Ley 789 de 2002 y con derecho al descanso compensatorio (L. 50/90, art. 28).

PARAGRAFO. TERCERO—Trabajo dominical y festivo.

1. El trabajo en domingo o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas sin perjuicio del salario ordinario a que tengan derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
2. Si con 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 (L. 789/2002, art. 26).

PARAGRAFO. CUARTO. —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.

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

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

Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

ARTICULO 23º —El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 21 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

ARTICULO 24º. —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 (CST, art. 178).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO. 25º — Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, num. 1º).

ARTICULO. 26º. —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 la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

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

ARTICULO. 28º. —Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

ARTICULO. 29º. —En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

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

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza que presten sus servicios en lugares distintos los de la residencia de sus familiares. (CST, art. 190).

ARTICULO. 30º. —Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTICULO. 31º. —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 que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5º).

PARAGRAFO PRIMERO: —En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (L. 50/90, art. 3º, par.).

PERMISOS

ARTICULO. 32º. —La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.

- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (CST, art. 57, num. 6°).

CAPÍTULO VII

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

ARTICULO. 33°. —Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, 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 estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

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

ARTICULO. 35°. —Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (CST, art. 138, num. 1°).

Períodos de pago:

Ejemplo: quincenales/mensuales (uno de los dos o los dos).

ARTICULO. 36°. —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 a más tardar con el salario del período siguiente (CST, art. 134).

CAPÍTULO VIII

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

ARTICULO. 37°. —Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad al Sistema de Gestión, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO. 38°. —Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de Seguros Sociales o EPS, ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren afiliados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO. 39°. —Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTICULO. 40°. —Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena 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. 41°. —Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos que puede ocasionar el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

ARTICULO. 42°. —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 Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa a los trabajadores, previa autorización del Ministerio de Trabajo, cuando esta sea necesaria. (D. 1295/94, art. 91).

ARTICULO. 43°. —En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, diligenciará el formulario de reporte de accidentes suministrado por la ARL al cual se encuentra afiliado el trabajador para hacer la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

ARTICULO. 44°. —En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTICULO. 45°. —Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

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

ARTICULO. 46°. —En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad 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, ley 1295 de 2002 del sistema general de riesgos laborales y salud ocupacional, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTICULO. 47°. — La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues solo estará obligada a prestar los primeros auxilios, tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o hacerlo demorado sin justa causa.

CAPÍTULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO. 48°. — 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.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j) Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
- k) Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime convenientes a evitarle daños y perjuicios.
- l) Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa o establecimiento.
- m) No comunicar a terceros información reservada de la empresa que por ocasión del trabajo haya tenido que conocerlas, cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador.
- n) Cumplir los lineamientos contenidos en el Reglamento de Higiene y Seguridad o disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- o) Usar durante las horas de trabajo los distintivos como carnets, placas, uniformes, que la empresa ordene para identificación y buena presentación del personal.

CAPÍTULO X

ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO. 49°. — El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, para efectos de autoridad y ordenamiento será ejercido de acuerdo al siguiente organigrama en forma descendente: Gerente General, Subgerente, Director de Calidad, Jefe de Recursos Humanos, Coordinador de Planta. La empresa **MADOCO XXI S.A.S** podrá variar el orden Jerárquico de acuerdo con sus necesidades Administrativas.

PARAGRAFO.PRIMERO: —De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa:

1. Jefe de Recursos Humanos
2. Gerencia General

CAPÍTULO XI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO. 50°. — Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de los labores.
 2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
 3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
 4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
 5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
 6. Conceder al trabajador los permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en el artículo 32 de este reglamento.
 7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
 8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
 9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él conviven.
 10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
 11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
 12. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
 13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
 14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
 15. Mantener constantemente actualización de la información sobre las disposiciones generales e instrucciones de **MADOCO XXI S.A.S.**
 16. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).
- PARAGRAFO. PRIMERO.-** En cuanto al trabajo de mujeres y menores de Edad MADOCO XXI S.A.S. se ajustará a lo dispuesto en el artículo 242 del Código del Trabajo 245 y 246 del Decreto 2737 de 1989 y demás normas concordante.

ARTICULO. 51°. —Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, en el Manual de funciones y Responsabilidades, observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
9. Será obligación del trabajador revisar la planilla de registro de producción de que esté autorizada por la Ingeniera Liliana López o Marta Domínguez Correa y se encuentre adjunto a este documento el recibo de caja pagado en un 50% o autorización de crédito para realizar dicho pedido, terminado el producto deberá firmar la actividad que agregó a la prenda de vestir.
10. Entregar el indicador mensual respecto al cargo el cual sea líder.
11. Entregar al momento del retiro el carnet y demás implementos que le fueron suministrados por la empresa.

CAPITULO XII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO. 52°. —Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza, y

- d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
 11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

ARTICULO. 53º. — Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller, establecimiento o del puesto de trabajo de otra persona los útiles de trabajo; las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa; información en medios físicos o magnéticos a cargo de su manejo o de compañeros, terceros o proveedores incluidos documentos administrativos, diseños y/o secretos industriales.
2. Presentarse al trabajo en habitual estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes o consumir bebidas embriagantes o drogas alucinógenas durante su permanencia en el trabajo.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos definidos por la ley.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo establecido por la capacidad normal de la compañía, 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, ventas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, o desarrollar labores comerciales que no sean propias del objeto para el que fue contratado.
7. Coartar en cualquier forma la libertad ideológica, sexual o religiosa de sus compañeros. Igualmente, se prohíben actividades proselitistas dentro de la jornada laboral y de las instalaciones de la empresa.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
9. Realizar o recibir llamadas (por celular) en horario laboral.
10. En la planta ó taller distraerse de las labores asignadas hablando con los compañeros de temas no relacionados con el trabajo.
11. Será obligación del trabajador revisar la planilla de registro de producción de que esté autorizada por la Ingeniera Liliana López o Marta Domínguez Correa y se encuentre adjunto a este documento el recibo de caja pagado en un 50% o autorización de crédito para realizar dicho pedido, terminado el producto deberá firmar la actividad que agregó a la prenda de vestir.
12. Utilizar con fines diferentes para los cuales fueran suministrados el carnet, los uniformes y demás distintivos de la empresa.
13. Ejecutar acciones que perjudiquen a la empresa en sus intereses y buen nombre.
14. Retirar, consultar, revisar o manipular sin autorización del encargado o superior jerárquico archivos físicos o magnéticos de la empresa, o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la empresa sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.

PARÁGRAFO: Toda conducta que se enmarque en las anteriores prohibiciones, constituye causal justificada para dar por terminado el contrato individual de trabajo sin que medie indemnización ni requerimiento previo, salvo el procedimiento de descargo establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XIII**ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

ARTICULO. 54º. — El incumplimiento de alguna de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en este reglamento o en el contrato individual de trabajo, siempre que a juicio de la empresa, no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella. Por ende, el presente reglamento contempla dos tipos de faltas, las **leves** y las **graves**.

Para las faltas **leves** se dará lugar a la aplicación de una de las siguientes medidas:

Amonestación:

La amonestación consiste en la advertencia verbal que el inmediato superior hace al trabajador que incurre en una falta o violación leve de sus obligaciones o violación a las prohibiciones laborales.

Llamado de Atención:

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

Para las faltas **graves** se dará lugar a la aplicación de una de las siguientes medidas:

Suspensión Disciplinaria:

La suspensión disciplinaria podrá imponerla la empresa en caso de faltas o violación de deberes laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no ameriten la terminación del contrato con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de 8 días por la primera vez, ni de dos meses en caso de reincidencia.

Multas:

Las multas que se prevean solo pueden causarse por retardo o faltas al trabajo sin excusa suficiente, no pueden exceder de la quinta parte del salario de un día (1).

PARAGRAFO PRIMERO: La imposición de multas implica, además, que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar, y la decisión respecto de la destinación de este recaudo estará a cargo del empleador.

PARAGRAFO SEGUNDO: La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

Causal de terminación de la relación laboral:

Se tiene como justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato individual de trabajo entre la empresa y el trabajador, las que a juicio del primero afecten de manera sustancial el desarrollo normal de las actividades de la empresa, que atenten contra la integridad y honra de compañeros de trabajo y superiores y en general, contra todo personal de la empresa o las que, el empleador considere necesarias para mantener el orden y la seguridad en el trabajo, en aras de garantizar la integridad de todo el personal adscrito a la empresa y la actividad comercial de la misma, sin que necesariamente se encuentren taxativamente enunciadas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, las cuales serán graduadas y aplicadas atendiendo principios de justicia, igualdad, equidad y respeto al debido proceso y demás normas sustanciales y constitucionales aplicables.

ARTICULO. 55° — Corresponde a conductas establecidas como **FALTAS LEVES** las siguientes:

1. El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio a la Empresa, implica por **primera** vez, multa de la decima parte el salario de un día; por **segunda** vez multa, de la quinta parte del salario de un día; por **tercera** vez, suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde, y por **cuarta** vez suspensión en el trabajo por tres días.
2. La ausencia al trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio a la empresa, implica para el infractor por **primera** vez, suspensión en el trabajo hasta por tres días y por **segunda** vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
3. La ausencia total al trabajo durante un día o jornada, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio a la empresa, implica para el infractor por **primera** vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por **segunda** vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

PARAGRAFO: La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión hasta por ocho días.

Las anteriores modificaciones tienen como fundamento lo establecido en el artículo 113 del Código sustantivo del trabajo, prevé que una empresa pueda cobrar a los empleados multas por faltar al trabajo o por retrasarse sin excusa suficiente o convincente.

Para la aplicación de multas deben cumplir las siguientes condiciones:

1. La multa no puede ser superior a la quinta parte de un salario diario. La multa puede ser inferior pero nunca superior a lo permitido por la ley.
2. El valor de la multa puede ser descontado del sueldo del trabajador.
3. Adicional a las multas que le imponga al empleado, la empresa está facultada para descontar del sueldo el valor correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

Respecto a la facultad de la empresa para descontar el valor de las multas del sueldo del trabajador, y el principio **del non bis in idem** (una doble sanción por un mismo hecho), Sobre el respecto, la corte en Sentencia C-478 de 2007, declaró exequible el artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo en los siguientes términos aplicables al presente Reglamento:

"La Corte determinó que el artículo 113 del Código Sustantivo del trabajo no desconoce la prohibición de non bis in idem. A esta conclusión arribó, después de constatar que las dos consecuencias jurídicas que se derivan de los retrasos o faltas de trabajo, según lo dispuesto en la norma cuestionada, son de distinta naturaleza. En efecto, de un lado, la imposición de multas al trabajador por las causas anteriores tiene sin lugar a dudas, la connotación jurídica de una sanción, que responde a una manifestación de la facultad disciplinaria y ordenadora que la ley le atribuye al empleador, materializada en la obligación impuesta a éste, de adoptar un reglamento de trabajo que permita mantener el orden y la disciplina en los establecimientos de trabajo. De otra parte, la prescendencia del pago del salario por el tiempo dejado de trabajar no tiene un carácter sancionatorio ni puede atribuírsele al desarrollo de la potestad disciplinaria del empleador. En este caso, se trata simplemente de una medida que es consecuencia directa del incumplimiento del contrato por parte del trabajador, al no observar una de las obligaciones estipuladas en el mismo. En tal evento, al no prestarse cabalmente el servicio contratado, no hay lugar a la contraprestación salarial."

ARTICULO. 56° - . Corresponde a conductas establecidas como **FALTAS GRAVES**, las siguientes:

1. El retardo hasta de quince minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. Incumplir las obligaciones y prohibiciones contractuales, reglamentarias o de salud y de seguridad en el trabajo dispuestas por el empleador.
4. Ingerir licor durante el desempeño del oficio, o llegar a trabajar en estado de alicoramiento.
5. Emplear expresiones vulgares, soeces o irrespetuosas en sus relaciones con los compañeros y superiores jerárquicos.
6. Disponer de elementos de trabajo, artículos o bienes de la empresa sin autorización de esta en cada caso, o de ser sorprendido al intentar sacar de la empresa cualquier elemento de propiedad de esta. Faltar al trabajo sin justa causa, ya sea en el horario de la mañana o en la tarde.
7. Abandonar frecuentemente su sitio de trabajo sin justa causa.
8. Faltar totalmente al trabajo durante más de un día sin justificación aceptable.
9. Portar o conservar armas de cualquier clase durante el desempeño del oficio o dentro de las instalaciones de la empresa.
10. Negarse a cumplir las órdenes que los superiores jerárquicos le den en el desempeño del oficio.
11. Hacer manifestaciones de cualquier índole, verbales o escritas que perjudiquen el buen nombre de la empresa, sus directivos o compañeros de trabajo.
12. Negarse a cumplir normas sobre control de entrada y salida de personal, establecidas por la empresa para evitar daños y sustracciones.
13. Dormir durante la hora de trabajo.
14. No utilizar los implementos de seguridad e higiene previstos en la empresa o negarse a cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo implementadas por la empresa.
15. Presentar faltantes en caja por parte de quien tiene a su cargo el manejo de la misma sin que se justifiquen.

16. Presentar faltantes en inventarios por parte de los trabajadores que tienen a su cargo la custodia de dichos bienes, cuando se realicen los inventarios físicos son que justifiquen satisfactoriamente.
17. Solicitar o recibir dinero o regalos, para el cumplimiento o incumplimiento de las labores asignadas en razón de las funciones que desempeña dentro de la empresa.
18. Entregar o autorizar créditos a clientes sin que tenga el debido soporte documental y las garantías necesarias que aseguren el recaudo, o sin autorización de la Gerencia de la empresa.
19. El desacato de las circulares y directrices que se emiten al interior de la Empresa.
20. Apoderarse o utilizar indebidamente de los bienes, información y elementos de la empresa.
21. El reiterado incumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas en el manual de funciones de la empresa.
22. Utilizar en provecho propio o de terceros las debilidades que pueda presentar el software o demás programas informáticos de la empresa.
23. No informar oportunamente las irregularidades que se estén cometiendo en contra de la empresa por parte de particulares o compañeros de trabajo que sea de su conocimiento.
24. Incumplir sistemáticamente las normas tributarias que sean impartidas a través de circulares, especialmente lo relacionado con facturación, retención en la fuente, IVA.
25. Elaborar facturas y Devoluciones en Venta Ficticias para provecho propio o para cubrir faltantes de inventarios.
26. No cumplir con el Manual de Procedimiento implementadas por la empresa en el manejo de bienes a su cargo.
27. Negarse a abstenerse de atender las visitas realizadas por los organismos de control, así como negarse o no suministrar oportunamente la información requerida por los mismos.
28. Obstruir el desarrollo de las investigaciones que pueda adelantar la administración o los organismos de control sobre irregularidades que se estén cometiendo en la empresa.
29. El recibo por parte de la empresa de dos o más oficios de embargos judiciales al salario en el lapso de un año para el mismo trabajador.

PARAGRAFO PRIMERO: En concordancia con el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo Numeral sexto (6) los eventos contemplados como **FALTAS GRAVES** dan lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

PARAGRAFO SEGUNDO: En el caso contemplado en el numeral quince (15) y dieciséis (16) deberá resarcirse el daño económico causado a la empresa por parte de los trabajadores directamente involucrados en los términos, plazo que esta indique y que para tal efecto señale el Gerente General y De Recursos Humanos, quedando a opción de esta dar o no por terminado por justa causa el contrato de trabajo.

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 57°.- Toda falta imputada a un trabajador será concretada y comprobada mediante información escrita y motivada, en forma tal de establecer claramente la existencia de la falta y adquirir certidumbre plena sobre el caso para decidir si se aplica o no la sanción. En todos los casos se observará el debido proceso, el principio de legalidad así como el respeto por la dignidad humana y los derechos constitucionales que le asisten a toda persona.

Al trabajador investigado se le dará la oportunidad de ser oído y aportar las explicaciones que considere oportunas y presentar los testigos y demás pruebas tendientes a demostrar su inocencia mediante los medios probatorios permitidos por la ley, y serán admitidas y aprobadas de acuerdo a las reglas de la sana crítica y la experiencia por el operador disciplinario o quien haga sus veces.

ARTICULO 58° - Cuando a criterio del jefe, el trabajador sea merecedor de una sanción, le solicitara los correspondientes descargos señalando la falta que se le imputa. El trabajador tendrá un término mínimo de TRES (3) días hábiles y máximo de CINCO (5) para que en audiencia programada, presente su descargo a la empresa. El investigado podrá si a su juicio lo requiere acudir con su abogado titulado para aportar las explicaciones que considere oportunas, y si en este tiempo no ha presentado los correspondientes descargos, la Empresa considera aceptados los cargos imputados y procederá de conformidad.

El procedimiento se realizará de manera verbal dejando constancia por escrito de todas las diligencias y si es necesario, grabación en medios magnéticos de todas las actuaciones desarrolladas en audiencia. Frente a la decisión final adoptada por la empresa procede el recurso de reposición y en subsidio de apelación, que será resuelto por la Gerencia de la empresa en un término no mayor a TRES (3) días.

La empresa designará un operador disciplinario que puede ser el Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces, o quien la gerencia disponga para absolver el procedimiento en primera instancia, mediante audiencia privada que se desarrollará de manera continua. Cuando sea necesaria la práctica de pruebas fuera de las instalaciones de la empresa o que impliquen el desplazamiento o intervención de terceros, se suspenderá la audiencia hasta por UN (1) día para el recaudo de las mismas.

PARAGRAFO. PRIMERO:- En la hoja de servicios de cada trabajador siempre se anotaran expresamente sus faltas y sanciones. Las faltas leves serán tenidas en cuenta, y la acumulación de más de TRES (3) faltas leves en un semestre, dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo. Estas faltas prescribirán en seis (6) meses, para los efectos disciplinarios. Las faltas Graves prescribirán a los doce (12) meses.

La calidad de las faltas será apreciada y calificada en cada caso en concreto por la empresa.

PARAGRAFO SEGUNDO: La empresa podrá retirar del cargo temporalmente al trabajador investigado mientras se adelante la investigación y el proceso, cuando observe que a falta cometida es grave, o en la ejecución de la conducta objeto de reproche se ponga en peligro la integridad de los trabajadores, bienes de la empresa o se pueda entorpecer la investigación adelantada. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

CAPÍTULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 59° - Los empleados de la empresa **MADOCO XXI S.A.S** deberán presentar sus reclamos ante los superiores jerárquicos enumerados en el artículo 49 de este reglamento. Si este no le diere solución o el trabajador no se sintiere satisfecho con ella, podrá llevarla a los cargos que ocupen los grados siguientes de escalafón y la empresa resolverá su caso y las razones esgrimidas por el trabajador, para la cual la empresa cuenta con un plazo prudencial.

ARTÍCULO 60° - Aplicando los diseños del organigrama de la empresa, las órdenes, reclamaciones y en general, las relaciones de trabajo, seguirán en todos los conductos regulares evitando saltos o desautorizaciones que desemboquen en desorden administrativo e indecisiones perjudiciales.

PARAGRAFO. PRIMERO- En la empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XV LICENCIAS

ARTÍCULO 65° - Licencia de Luto: Se reconocen cinco (5) días hábiles remunerados por Licencia de Luto en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1280 de 2009 en caso de fallecimiento de su conyugue, compañero (a) permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (Padres, abuelos, hijos, nietos), primero de afinidad (Suegros) y único Civil (Padres adoptantes, hijos adoptivos). Para que la licencia por luto sea procedente, el trabajador deberá aportar dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del deceso, una fotocopia autentica del registro civil de defunción.

ARTÍCULO 66° - Licencia de Maternidad: Adicionalmente y de conformidad con el artículo 1 de la ley 1822 de 2017 que modifica el artículo 236 del C.S.T:

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.
2. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.
3. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a) El estado de embarazo de la trabajadora;
 - b) La indicación del día probable del parto, y
 - c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Los beneficios incluidos en este artículo, y el artículo 239 de la presente ley, no excluyen a los trabajadores del sector público.

4. Todas las provisiones y garantías establecidas en la presente ley para la madre biológica, se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de 1 fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el período de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

5. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más.

6. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

- a) Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutarlas dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
- b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

Parágrafo 1°. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

Parágrafo 2°. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.

Parágrafo 3°. Para efectos de la aplicación del numeral quinto (5) del presente artículo, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinarla multiplicidad en el embarazo. El Ministerio de Salud reglamentará en un término no superior a seis (6) meses contados a partir de la expedición de la presente ley, lo concerniente al contenido de la certificación de que trata este parágrafo y fijará los criterios médicos a ser tenidos en cuenta por el médico tratante a efectos de expedirla".

ARTÍCULO 67° - Licencia de Paternidad: conformidad con el artículo 1 de la ley 1822 de 2017 en su parágrafo 2, El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. Opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera. Esta licencia remunerada será a cargo de la EPS y para su reconocimiento se requiere:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes la fecha del nacimiento del menor.
2. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

CAPÍTULO XVI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 68° - Definición: Para efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

ARTICULO. 69° - 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.

ARTICULO. 70° - En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos (a título de ejemplo):

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 un clima laboral de armonía y convivencia;
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - 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.

ARTICULO. 71° - 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 (a título de ejemplo):

1. La empresa tendrá un comité (u órgano de similar tenor), 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 ameritaran.
 - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2° del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
 3. Este comité se reunirá por lo menos mensual, 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, este 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.
- Departamento de Santander – Barrancabermeja, calle 60 No 23-36 Barrio Galán

CAPÍTULO XVII

TELETRABAJO

ARTÍCULO 72. MADOCO XXI S.A.S., podrá tener teletrabajadores de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

En el presente reglamento y/o en otras normas que lo adicionen, complementen, modifiquen y/o desarrollen se contemplarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar que de manera especial rijan y apliquen a la figura del teletrabajo y de quienes por cargo y/o función pudieran estar prestando sus servicios total o parcialmente como teletrabajadores.

ARTÍCULO 73. DEFINICIÓN: En MADOCO XXI S.A.S., es teletrabajador la persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación, por lo general, provistas, proveídas o dispuestas por la institución y por fuera de sus sedes físicas, salvo casos especiales.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- **Autónomos:** Son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un 16 local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la Institución y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- **Móviles:** Son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- **Suplementarios:** son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

ARTÍCULO 74. EXCLUSIVIDAD CON EL TIEMPO CONTRATADO: El empleador acordará con el teletrabajador autónomo la jornada de trabajo disponible con la empresa y dejará constancia de ello en el área de recursos humanos.



El teletrabajador suplementario requiere presentar con antelación el plan de los días en que hará teletrabajo, su disponibilidad, y ubicación para lo cual deberá acordar con su superior inmediato dicho plan e informar al área de recursos humanos, con el fin de cumplir con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 75. Los teletrabajadores gozan de los mismos derechos que los empleados y trabajadores presenciales de acuerdo con el Código Sustantivo de Trabajo.

Así mismo, en el contrato de trabajo estarán contemplados los deberes que corresponden al tipo de teletrabajador que contrata MADOCO XXI S.A.S.

ARTÍCULO 76. El teletrabajador tiene la obligación de dignificar, respetar y acatar los estatutos, reglamentos, propiedad intelectual, infraestructura tecnológica, y todo el personal de la Empresa. Cualquier manifestación contraria que lesione a MADOCO XXI S.A.S., y uso indebido de información, herramientas, dotación e infraestructura tecnológica, merecerá el debido proceso establecido y acarreará las sanciones correspondientes contempladas en el contrato de trabajo y el presente reglamento.

PARÁGRAFO. El teletrabajador deberá reportar al jefe inmediato y al área de recursos humanos, las ausencias por enfermedad, permisos personales o diligencias relacionadas con el desempeño del trabajo en la empresa, lo anterior en respuesta a la normatividad vigente de las administradoras de riesgos laborales (ARL). En MADOCO XXI S.A.S., se entiende una ausencia no reportada como abandono del puesto de trabajo.

ARTÍCULO 77. PROHIBICIÓN GENERAL: Ningún trabajador o teletrabajador de MADOCO XXI S.A.S., que tenga suscrito un contrato laboral que implique un desempeño de tiempo completo podrá desempeñar simultáneamente con la misma institución o con otra, pública o privada, otra contratación también de tiempo completo, presencial o en teletrabajo. No obstante, lo aquí dispuesto y en casos excepcionales la empresa podrá avalar o autorizar que el empleado de tiempo completo suscriba con la misma empresa hasta (1) un contrato administrativo de prestación de servicios, siempre que su objeto no riña con su cargo o función, con la confidencialidad o exclusividad a la que pudiere estar obligado, ni con su jornada laboral.

El empleado que contravenga lo aquí dispuesto incurrirá en falta grave y se hará acreedor a la sanción respectiva.

CAPÍTULO XVIII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 78° - El empleador debe publicar el reglamento interno de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.
(Artículo 120, C.S.T. modificado por el artículo 22 de la ley 1429 de 2011.)

CAPÍTULO XIX VIGENCIA

ARTÍCULO 79 - El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art. 121).

CAPÍTULO XX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 80° - Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XXI CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 81° - No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).

MARTHA DOMINGUEZ CORREA
Gerente General MADOCO XXI S.A.S.