



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO REALTUR S.A.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1. PREAMBULO— El presente es el Reglamento Interno de Trabajo Prescrito por la empresa REALTUR S.A. domiciliada en la ciudad de Manizales Avenida Panamericana – Estación Uribe - Lote el Campin; A todas las disposiciones contenidas en él, quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ART. 2. CONDICIONES DE ADMISIÓN Y REQUISITOS— Quien aspire a desempeñar un cargo en REALTUR S.A., debe participar en el proceso de selección definido por la empresa, en el cual se deben presentar como mínimo los siguientes documentos:

- a) Hoja de Vida debidamente diligenciada.
- b) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de Extranjería o Tarjeta de Identidad, según sea el caso.
- c) Cuando el aspirante sea menor de edad (menor de dieciocho (18) años) presentar autorización escrita del Ministerio del Trabajo, o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia.
- d) Certificado laboral expedido por el o los empleadores donde se acredite la experiencia mínima requerida para el cargo; donde conste el tiempo de servicio, el cargo o la labor ejecutada y función desempeñada.
- e) Copia del certificado del último nivel de estudios que adelantó el aspirante.
- f) Dos Referencias personales emitidas por personas honorables donde describan sobre su conducta y capacidad y en el caso de un menor de edad, del nivel de educación donde hubiere estudiado.
- g) Certificación de la EPS y del Fondo de Pensiones donde estuvo afiliado por última vez.
- h) Una (01) foto reciente tamaño cédula .
- i) Autorización de tratamiento de datos personales debidamente diligenciado y firmado por el aspirante

Los conductores que ingresen por primera vez a "REALTUR S.A.", deberán suministrar además de los documentos anteriormente mencionados, los que a continuación se relacionan:

1. Dos (2) fotocopias ampliadas de la Licencia de Conducción, categoría C1 y C2; según sea el requisito.
2. Resultados de las pruebas teórica y prácticas aplicadas por la empresa.
3. Paz y Salvo, SIMIT o estado de comparendos con vigencia no mayor de ocho (08) días., expedido por la autoridad competente.

PARÁGRAFO: El empleador podrá establecer en la convocatoria, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para 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 gravidez 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 Min trabajo), el examen de sida (D.R.559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

CAPITULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

ART. 3. NATURALEZA DEL CONTRATO 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 constituya salario. (L. 789/2002, art. 30).



ART. 4. CAPACIDAD PARA CELEBRAR CONTRATO DE APRENDIZAJE: 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 Sustantivo del Trabajo (L. 188/59, art. 2°).

ART. 5. CONSIDERACIONES MINIMAS DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE El contrato de aprendizaje debe estipularse por escrito y debe contener, cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o patrocinador.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia de aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones del patrocinador y del aprendiz.
5. Derechos del patrocinador y del aprendiz.
6. Monto del Apoyo de sostenimiento según la modalidad de relación de aprendizaje.
7. Condiciones de trabajo, duración, y periodos de estudios.
8. Firma de los contratantes o de sus representantes.

ART. 6. APOYO DE SOSTENIMIENTO MENSUAL: El aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual del empleador, el cual dependerá de la etapa a patrocinar, así:

- Para aprendices en la etapa Lectiva 50% del salario mínimo mensual vigente más la respectiva cotización a la EPS.
- Para aprendices en la etapa Productiva 75% del salario mínimo mensual vigente más la respectiva cotización a la EPS y ARL.
- El apoyo de sostenimiento en la fase productiva podrá ser diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor al 10% , caso en el cual el apoyo será equivalente al 100% del SMLMV (salario mínimo legal, mensual vigente) .
- Para practicantes Universitarios el apoyo será el 100% del salario mínimo mensual vigente más la respectiva cotización a la EPS y ARL.

ART. 7. Además de las obligaciones que se establecen en el artículo 85 del Código Sustantivo del Trabajo, el aprendiz tiene las siguientes, para con el patrocinador:

- Concurrir puntualmente a las clases durante los periodos de enseñanza para así recibir la Formación Profesional Integral, someterse a los reglamentos y normas establecidas por el respectivo Centro de Formación y poner toda diligencia y aplicación para lograr el mayor rendimiento en su formación.
- Concurrir puntualmente al lugar asignado por el patrocinador para desarrollar su formación en la fase práctica, durante el periodo establecido para el mismo, en las actividades que se le encomiende y que guarde relación con la formación, cumpliendo con las indicaciones que le señale la empresa REALTUR S.A.
- Proporcionar la información necesaria para que el patrocinador lo afilie como aprendiz al sistema de seguridad social en salud en la E.P.S. que elija.

ART. 8. Además de las obligaciones establecidas en el artículo 86 del Código Sustantivo del Trabajo y normatividad aplicable, el patrocinador tiene las siguientes para con el aprendiz:

- Facilitar al aprendiz los medios para que tanto en las fases Lectiva y Práctica, reciba formación Profesional Integral,



metódica y completa en la ocupación u oficio materia del presente contrato.

- Diligenciar y reportar al respectivo Centro de Formación Profesional Integral las evaluaciones y certificaciones del aprendiz en su fase práctica del aprendizaje.
- Reconocer mensualmente al aprendiz, por concepto de apoyo económico para el aprendizaje, un monto determinado por la etapa a patrocinar.
- Afiliar al aprendiz al régimen de seguridad social en salud, y efectuar los aportes correspondientes.
- Afiliar al aprendiz a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y efectuar los aportes correspondientes cuando se encuentre en etapa productiva.

ART. 9. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, la empresa REALTUR S.A., se ceñirá a lo prescrito por el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso.

ART. 10. El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos años. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales, regido por las normas generales del contrato de trabajo, en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz de ese oficio.

ART. 11. El término del contrato de aprendizaje, será establecido según la modalidad de relación de aprendizaje.

CAPITULO IV **Periodo de prueba**

ART. 12. OBJETO: 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).

ART. 13. ESTIPULACIÓN: El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, núm. 1°).

ART. 14. DURACIÓN MÁXIMA: El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses, en el caso de los contratos a término indefinido. 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.

PARAGRAFO: 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. 7°).

ART. 15. 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 el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

CAPÍTULO V **Trabajadores accidentales o transitorios**

ART. 16. CONCEPTO: Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6°).

CAPÍTULO VI **Horario de trabajo**

ART. 17. JORNADAS DE TRABAJO: El horario establecido para los trabajadores en la empresa REALTUR S.A. está definido de acuerdo a la labor desempeñada, conforme a las circunstancias y necesidades que tenga la empresa, respetando en todo caso la Jornada máxima autorizada por Ley, Jornada dentro de la cual el empleador puede fijar o modificar



los turnos de trabajo, conforme a la naturaleza y necesidades de la organización.

PARAGARAFOS: En Todo caso la empresa REALTUR S.A., se acoge a lo estipulado en la Ley 2101 del 2021, en el sentido que hará reducción de manera gradual de la Jornada laboral , en los términos estipulados en la mencionada ley en su artículo 3.

ART. 18. Los días laborales para el personal de la empresa REALTUR S.A., serán de Lunes a Sábado, en los turnos y horarios definidos por la empresa de acuerdo a las necesidades del servicio.

ART. 19. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada ordinaria semanal 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 el número de horas ordinarias máximas diarias que pueda laborar el trabajador, según lo dispone la ley y de acuerdo al desmonte gradual de la Jornada laboral, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de la jornada semanal dentro de la jornada ordinaria (Artículo 160 del código sustantivo de trabajo)

ART. 20. La distribución del horario de trabajo puede ser modificado de acuerdo a lo convenido con el empleador al momento de suscribir el contrato de trabajo o durante el transcurso de la relación laboral del trabajador.

ART. 21. Del horario anterior, quedan exceptuados:

1. Los adolescentes mayores de 15 años y menores de 17 años solo podrán trabajar en Jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 08:00 p.,m.

Parágrafo: Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo, aquellos cargos que ejerzan actividades de dirección, confianza o manejo, ni para los que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.

CAPITULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ART. 22. EL TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO: El trabajo ordinario es el que se realiza entre : las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (09:00 p.m.). El trabajo Nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (09:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ART. 23. 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 (artículo 159, C.S.T.).

ART. 24. CONDICIONES PARA EL TRABAJO SUPLEMENTARIO: El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del CS.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del trabajo o de una autoridad delegada por éste.

ART. 25. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGO: El trabajo suplementario y las horas extras se tasarán y liquidarán así:

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 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro. (Artículo 24, Ley 50 de 1.990).



ART. 26. El empleador no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

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

CAPÍTULO VIII **Días de descanso legalmente obligatorios**

ART. 27. DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO: Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado.

PARAGRAFO: 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°).

ART. 28 TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO: Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. En el caso que el domingo coincida con otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

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

PARAGRAFO SEGUNDO: 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 doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ART. 29. DURACIÓN MÍNIMA: El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 23 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).

ART. 30. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO EN OTROS DIAS DE FIESTA: 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).

CAPÍTULO IX **Vacaciones Remuneradas**

ART. 31. DURACIÓN: 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. 1°).



ART. 32. 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 quince (15) días de anticipación la fecha en la que se le concederán las vacaciones (CST ART.187).

ART. 33. INTERRUPCIÓN: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ART.34. COMPENSACIÓN EN DINERO DE LAS VACACIONES: El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

PARAGRAFO: En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

ART. 35. ACUMULACIÓN DE VACACIONES: El trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (02) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (04) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza de manejo. (CST, art. 190).

ART. 36. REMUNERACIÓN: Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ART. 37. REGISTRO DE VACACIONES: La empresa REALTUR S.A. 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. 5°).

PARAGRAFO. —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. 3°, par.).

CAPITULO X **Permisos**

ART. 38. La empresa REALTUR S.A. 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 permisosantes 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°).



CAPITULO XI Licencias

ART. 39. REMUNERADA: El empleador deberá otorgar al trabajador las siguientes licencias, de acuerdo a los términos establecidos en la norma :

- Licencia de Maternidad, Lactancia y Aborto
- Licencia de Paternidad
- Licencia de Luto
- Licencia al Elector y al Jurado de Votación
- Licencias del numeral 6° del artículo 57 del CST
- Licencia para el cuidado de la niñez al padre o madre cuando los menores de edad padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo.

ART. 40. NO REMUNERADA: La licencia no remunerada es un permiso no obligatorio por Ley, en caso del trabajador solicitarla, será el empleador quien decida si otorga el permiso para que el trabajador se ausente por un determinado tiempo de su labor, razón por la cual no se le pagará salario, y tiene un efecto de suspensión del Contrato Laboral en la medida en que cesa también la obligación del trabajador de prestar su servicio.

CAPÍTULO XII Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan

ART. 41. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN: 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.

ART. 42. JORNAL Y SUELDO: Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art.133).

ART. 43. LUGAR DE PAGO: El pago del Salario se efectuara en la sede o dependencias de la empresa o se podrá hacer por consignación o transferencia bancaria, teniendo la autonomía la empresa de elegir la entidad Bancaria.

ART. 44. PERIODOS DE PAGO: 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. En la empresa Realtur S.A. el pago de los salarios para todo el personal de hará en periodos Quincenales.
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 XIII SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ART. 45. El empleador establece un programa de seguridad y salud en el trabajo, tendiente a garantizar condiciones de trabajo seguras, mediante la implementación de medidas de seguridad y salud en el trabajo, mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de peligros y riesgos en el sitio de trabajo, de igual manera enfoca sus esfuerzos en la prevención de accidentes y enfermedades laborales, garantiza la promoción y prevención de la salud de los trabajadores.

ART. 46. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por intermedio de la EPS, a la que se encuentra afiliado el trabajador, y la ARL, a la cual se encuentren afiliados los trabajadores, a través de las IPS o de los servicios médicos ocupacionales que tenga contratada la empresa según sea el caso.

ART.47. El trabajador deberá cumplir con las responsabilidades asignadas en su cargo relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, por lo tanto deberá informar de manera oportuna a la empresa cuando no se encuentre en condiciones de salud para cumplir su labor, inmediatamente lo comunique su jefe inmediato o quien haga sus veces, deberá orientar al trabajador y facilitarle todas las condiciones necesarias para que el trabajador pueda acceder a el respectivo servicio de salud, según sea el caso, esto con el fin de que el profesional de salud determine si el trabajador tiene las condiciones requeridas para continuar con su labor, y determine la incapacidad o el tratamiento requerido.

Si el trabajador no da aviso oportuno a la empresa de sus condiciones de salud, ni accede a la atención médica o los



tratamientos requeridos, su inasistencia al trabajo se entenderá que es injustificada para los efectos a que haya lugar, salvo que demuestre que por razones de fuerza mayor no pudo dar aviso ni acceder a la asistencia médica.

ART. 48. La empresa dispondrá de un médico ocupacional el cual será el encargado de realizar los exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro, de post incapacidad, de reubicación o cualquier otro tipo de examen que sea requerido y definido por la empresa, en razón a esto los trabajadores deberán acogerse a las recomendaciones, tratamientos, o exámenes entre otros que haya definido el médico ocupacional

ART. 49. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades, accidentes laborales, recomendaciones por la existencia de riesgos y peligros identificados, y del uso de los elementos de protección personal cuando son requeridos en un cargo y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO: El incumplimiento por parte del trabajador de las recomendaciones, responsabilidades, políticas, instrucciones y medidas relacionadas con la prevención de riesgos, que se encuentren determinados en el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, y que hayan sido comunicados de manera formal por parte del empleador, es considerado como una falta grave, que faculta a la empresa a tomar las medidas disciplinarias pertinentes.

ART. 50. En caso de accidente de trabajo, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo deberá comunicar inmediatamente a la empresa, a su representante o a quien haga sus veces, sobre el evento sucedido, si es necesario la empresa a través de sus representantes, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, y se procederá a enviar al trabajador a la respectiva IPS, con que cuente la ARL, para que pueda recibir la respectiva asistencia médica y tratamiento, buscando reducir las consecuencias del accidente, de igual manera el trabajador deberá informar a la empresa sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en que sucedió el accidente (descripción detallada de cómo sucedieron los hechos, testigos, y demás información requerida para el diligenciamiento del reporte de accidente de trabajo), de igual manera deberá notificar a la empresa sobre la incapacidad generada por el médico tratante

ART. 51. La empresa y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, hacer seguimiento, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, y levantar un plan de acción que permita trabajar actividades de promoción y prevención que permitan mitigar las consecuencias de las mismas.

ART.52. El trabajador que sin justa causa se niegue a recibir la atención médica que le otorga el patrono, pierde el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esta negativa. (Art 208 CST)

ART. 53. El trabajador deberá comunicar a la empresa y advertir a sus compañeros acerca de las condiciones de trabajo inseguras o peligrosas, que puedan ocasionar incidentes de trabajo o enfermedades profesionales y, si es apropiado, parar cualquier operación que se ejecute de manera insegura.

ART.54. En todos los casos, aquellos eventos que se contemplan en el presente capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a lo dispuesto en las políticas y lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento al decreto 1072 del 2015, a las normas contempladas en el código sustantivo del trabajo y demás normas que sobre la materia se expidan

CAPÍTULO XIV **Prescripciones de orden**

ART. 55. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento de trabajo y a las prescripciones especiales contenidas en los contratos de trabajo.
- b) Respeto y subordinación a los superiores.
- c) Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.



- d) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- e) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- f) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa REALTUR S.A., o en el lugar donde preste sus servicios.
- g) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- h) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- i) Ser verídico en todo caso
- j) Ser leal con sus compañeros y superiores, y en general, con todo el personal de la empresa.
- k) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los diferentes elementos de trabajo.
- l) Cuidar y utilizar de manera adecuada y responsable herramientas, equipos, utensilios y demás bienes del establecimiento donde preste sus servicios, con el fin de evitar todo daño o pérdida de los mismos.
- m) Cumplir con las medidas, y disposiciones indicadas en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador.
- n) Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por el empleador.
- o) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, realizando sus tareas con dedicación y evitando perturbar las de sus compañeros.
- p) Guardar absoluta reserva en relación a los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos del empleador, de cualquier índole, o información relacionada con los usuarios o clientes del empleador.
- q) Informar ante el superior, de acuerdo al orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o Contrarios a los principios y políticas de la empresa o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la empresa o terceros.
- r) Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal.

CAPÍTULO XV **Orden jerárquico**

ART. 55. ORDEN JERARQUICO: El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa REALTUR S.A., esta descrito en el organigrama que tiene definido la empresa y es el siguiente:

1. Asamblea General de accionistas
2. Junta Directiva
3. Gerente
4. Coordinadores, jefes y Tesorero
5. Auxiliar Administrativa, Conductor, Conserje y Monitor

ART. 56. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa:

- Coordinador del sistema Integrado de Gestión y Talento Humano en primera instancia
- Gerente en segunda Instancia

CAPÍTULO XVI



LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ART. 57. Los menores no podrán ser trabajadores en los trabajos que a continuación se enumeran, entre otros, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
7. Trabajos en cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas, cambios de correa de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad .
8. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
9. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
10. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARAGRAFO. —Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14) 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 del trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser trabajadores en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del trabajo, 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.

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral.

CAPITULO XVII

Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores

ART. 58. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales 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, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 38 y 39 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 hacerle practicar examen médico ocupacional de egreso y darle certificación sobre el particular. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (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. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la Ley.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. 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.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
13. 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 cuatro 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 .

ART. 59. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. Cumplir con el horario de trabajo establecido por el empleador.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o 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.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para la ejecución de su labor y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
9. Avisar al empleador y específicamente a su supervisor en todos los eventos en que se vaya a incurrir en impuntualidad o inasistencia a la jornada laboral ya que de lo contrario se causa perjuicio a la Empresa.



10. Se establece como obligación especialísima el cuidado y custodia de todos los bienes, productos, valores, dineros, etc. que pertenezcan a la empresa y que corresponden a la responsabilidad que asume cada trabajador con fundamento en el perfil de su cargo, el contrato de trabajo, el presente reglamento y demás fuentes normativas, legales y empresariales.
11. Asistir a todas y cada una de las diligencias que con ocasión de un accidente de tránsito se hayan programado en Inspecciones, Centros de Conciliación, Juzgados o Fiscalías, para lo cual se presentará con quince (15) minutos de anticipación en el respectivo despacho.
12. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
13. Portar el extracto de contrato (FUEC) con el respectivo sello cuando se encuentre prestando el servicio.
14. Atender y cumplir todas las medidas y disposiciones que se emitan desde la Junta Directiva y la Gerencia.
15. Cumplir con todas las condiciones establecidas por la empresa en cuanto al cumplimiento de los servicios contratados, desde el horario de inicio y los tiempos intermedios de recorrido establecidos en las rutas, con excepción de los eventos de fuerza mayor o caso fortuito.
16. Presentar ante el empleador, o las personas autorizados, las denuncias respecto de actos de corrupción de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio de su cargo.
17. Cumplir con los procedimientos que la empresa tenga establecidos relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo según se considera en el capítulo XIII del presente reglamento.
18. Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas mínimas de orden y aseo personal, del sitio de trabajo y del equipo asignado.
19. Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza la jornada laboral. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
20. Asistir a las capacitaciones y actividades que la empresa defina dentro de su jornada de trabajo.
21. Mantener una buena presentación personal adecuada a las exigencias del servicio.
22. Cumplir cabalmente las reglas para el uso de los sistemas de cómputo de la empresa
- 23.
24. Prestar toda la colaboración en la practica de las pruebas establecidas por la empresa según la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, las cuales se realizan dentro de la jornada laboral, o previo al inicio de la jornada laboral garantizando condiciones de idoneidad y seguridad en la prestación del servicio
25. Presentar todos los soportes requeridos en la liquidación de los viajes, de acuerdo a las disposiciones de tipo Contable que tiene establecido la empresa.

ART. 60. 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:
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).

ART. 61. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de las instalaciones de la empresa, fábricas, talleres o establecimiento donde realice sus actividades, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes. En todo caso el trabajador que la empresa detecte que tiene indicios de haber consumido alcohol o sustancias psicoactivas será sometido a las pruebas o exámenes definidos para descartar que tenga esta condición.
3. Ingresar y conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar el personal de vigilancia privada.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Distraer, apropiarse o aprovecharse, aun temporalmente, en forma ilícita, con abuso de confianza o valiéndose de condiciones de inferioridad o indefensión, oculta o clandestina, de dineros valores u otros bienes que por razón del ejercicio de su cargo tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo, y/o cometer actos de corrupción, o actuar de mala fe, en contra del empleador, sus clientes o sus compañeros de trabajo.
10. Mantener dentro de la empresa bebidas embriagantes, sustancias tóxicas, explosivos, drogas enervantes, o cualquier sustancia o producto semejante.
11. Fumar en los lugares en donde esté prohibido o en donde hacerlo conlleve un riesgo para las personas o bienes de la empresa.
12. Ejecutar en el sitio de trabajo labores particulares o cualquier clase de trabajos distintos de los que sean



encomendados por la empresa.

13. Utilizar los teléfonos de la empresa para ejecutar llamadas de larga distancia y/o a teléfonos celulares sin previa autorización.
14. Empezar al interior de la empresa negocios o actividades vinculadas en cualquier forma con las ramas afines o similares a las producidas por la empresa, salvo autorización expresa de la empresa.
15. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de la empresa, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos.
16. Promover altercados o riñas en cualquiera de sus formas en las instalaciones de la empresa, o en el ejercicio de su labor.
17. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero y prestar dinero en las instalaciones de la empresa.
18. Cambiar turno de trabajo sin autorización de la empresa o reemplazar a otro trabajador en sus labores, o confiar a otro trabajador el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por la empresa sin previa autorización de la misma.
19. No portar los documentos requeridos para el ejercicio de su labor tales como cédula, licencia de conducción, Tarjeta de Propiedad, tarjeta de operación, seguro obligatorio y de responsabilidad civil, certificado de gases, revisión técnico-Mecánica, extracto de los contratos y carné de la empresa.
20. Distribuir, fijar o hacer circular en el lugar de trabajo, periódicos, hojas, volantes, circulares, carteles o documentos semejantes no ordenados o autorizados por la empresa, salvo que se trate del ejercicio legítimo de los derechos de asociación sindical, negociación colectiva y huelga.
21. Conducir vehículos de uso de la empresa sin licencia o con documentos vencidos y transportar en ellos, sin previa autorización de la empresa, a personas u objetos extraños.
22. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la empresa o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de la empresa, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
23. No cuidar las herramientas de trabajo y las instalaciones locativas o atentar de cualquier forma contra estas.
24. Agredir verbal o físicamente a pasajeros, Superiores o compañeros de trabajo.
25. Adulterar sellos, cartulinas, planillas, órdenes de despacho o cualquier otro documento que sirva como soporte en la Empresa.
26. Otorgar la conducción del vehículo a una persona no autorizada por la Empresa.
27. Impedir el cumplimiento oportuno de las rutas cuando se detecta que se hace de manera intencional o utilizando cualquier medio de bloqueo.
28. Trabajar con avisos adicionales o tablas no autorizada y definidas por la empresa, o diferentes a los autorizados para cumplir el recorrido fijado por la Empresa o fraccionar la ruta y cobrar pasaje
29. No trabajar en la ruta asignada, de acuerdo a la programación de la Empresa.
30. Abandonar los pasajeros sin cumplir la totalidad del recorrido, salvo que el vehículo presente fallas mecánicas.
31. Ejecutar maniobras o acciones tendientes a dañar los vehículos de manera intencional.
32. Conducir los vehículos sin portar la dotación o portarla de manera inadecuada con mala presentación personal.
33. Ejecutar maniobras y acciones violatorias al código Nacional de tránsito y transporte , generando riesgo en la operación y a los



diferentes actores viales.

34. Conducir el vehículo sin llevar consigo la licencia de conducción o teniéndola vencida, o adulterada.
35. No portar el equipo de prevención y seguridad establecido en el código de tránsito o en la reglamentación correspondiente.
36. Proveer de combustible al vehículo automotor con el motor encendido y con pasajeros abordo.
37. Conducir el vehículo, excediendo la capacidad autorizada en la licencia de tránsito o tarjeta de operación.
38. No atender las señales reglamentarias que se encuentren en la vía.
39. No acatar las señales o requerimientos impartidos por los agentes de tránsito o autoridad competente.
40. Poner el vehículo en marcha sin las precauciones para evitar choques.
41. Reparar el vehículo en las vías públicas, parque o acera, o hacerlo en caso de emergencia, sin atender el procedimiento señalado en el código de tránsito.
42. Usar sistemas móviles de comunicación o teléfonos instalados en los vehículos al momento de conducir, exceptuando si éstos son utilizados con accesorios o equipos auxiliares que permitan tener las manos libres.
43. Conducir en estado de embriaguez, o bajo los efectos de sustancias alucinógenas.
44. Conducir un vehículo sin luces o sin los dispositivos luminosos de posición, direccionales o de freno, o con alguna de ellas dañada, en las horas o circunstancias en que lo exige el código de tránsito.
45. Fumar mientras conduce
46. Extraer el combustible del vehículo de manera fraudulenta, y disponer de los repuestos del respectivo vehículo sin la respectiva autorización.
47. Mantener el vehículo en malas condiciones de aseo interno y externo.
48. No atender los requerimientos de la empresa para asistir a actividades o citaciones realizadas en la jornada laboral
49. Conducir el vehículo con vidrios polarizados, entintados u oscurecidos, sin portar el permiso respectivo.
50. Conducir el vehículo con propaganda, publicidad o adhesivos en sus vidrios que obstaculicen la visibilidad.
51. No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime sobre el estado del vehículo ó conductores a evitar daños o perjuicios o darles informes falsos a sabiendas.
52. Sustraer, apropiarse o sacar de las dependencias utilizadas por la empresa sin autorización previa, objetos o materiales de ésta o de sus trabajadores o de terceros.
53. Hacer u ordenar reparaciones o mantenimiento de vehículos y otros elementos de propiedad o a cargo de la empresa, sin la respectiva autorización.
54. Instalar en los computadores de la empresa software sin autorización de la empresa o sus representantes aunque hayan sido adquiridos legalmente.
55. Utilizar los computadores de la empresa en actividades distintas a las labores asignadas.
56. Entregar software de propiedad de la empresa a personas no autorizadas por la empresa o sus representantes .
57. Introducir a las instalaciones de la empresa computadores, CD o programas que no hayan sido autorizados por la empresa o sus representantes



58. Utilizar la red de Internet dispuesta por la empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo.
59. Las disposiciones de este numeral relacionadas con los software de los sistemas de cómputo de la empresa se aplican igualmente respecto de los computadores portátiles que suministre la empresa a sus trabajadores acualquier título, se encuentren o no, dentro de sus instalaciones.
60. No respetar las normas o reglamentos sobre el uso de los sitios e instalaciones de los clientes, a los cuales presta servicio la empresa.
61. Prestar y/o auto prestarse dineros de la Empresa, sin expresa autorización escrita de la persona facultada para ello.

CAPÍTULO XVIII EVALUACION DE DESEMPEÑO

ART. 62. EVALUACION DE DESEMPEÑO. La empresa Realtur cuenta con un procedimiento establecido para evaluar el desempeño de sus trabajadores, ésta evaluación es una evaluación imparcial y objetiva, que busca mejorar las competencias de los colaboradores, mejorar el rendimiento, el comportamiento, la calidad de trabajo y el incremento de la productividad, elementos que serán tenidos en cuenta para:

- ✓ Determinar parámetros de rendimiento mínimo.
- ✓ Participar en los concursos para provisión de vacantes y cargos nuevos que impliquen ascenso.
- ✓ Acceder a los estímulos y distinciones que establezca la Empresa.
- ✓ Fundamentar procesos disciplinarios por rendimiento laboral deficiente dentro de los términos establecidos por la norma.

PARAGRAFO: La Empresa reglamentará el procedimiento de evaluación y los incentivos o planes de mejoramiento establecidos para cada caso.

CAPITULO XIX PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ART. 63. DE LA POTESTAD DISCIPLINARI: La empresa REALTUR S.A, como titular de la potestad disciplinaria en la investigación por faltas atribuibles a sus trabajadores, procederá de conformidad con los principios, normas sustantivas y procedimentales previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, Reglamento Interno y demás disposiciones que los modifiquen, complementen o sustituyan.

ART. 64. El procedimiento para la imposición de sanciones es el siguiente:

1. Una vez se detecte la falta en la que incurra el trabajador, se procederá a reportar por escrito, en medio físico o electrónico, al Coordinador del Sistema integrado de Gestión y Talento Humano.
2. Coordinador del Sistema integrado de Gestión y Talento Humano, en un término máximo de tres (03) días hábiles, realizará citación formal al trabajador donde se le manifestaran de manera clara y precisa las conductas o faltas en las que haya incurrido el trabajador investigado, de igual manera se le trasladara al investigado todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados .
3. En dicha diligencia se le indicara un término de tres días al trabajador para que *pueda formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.*
4. Pasado los términos del punto anterior el Coordinador del Sistema integrado de Gestión y Talento Humano citara al trabajador; el cual debe ser escuchado en descargos, presentar las pruebas que considere pertinentes
5. El Coordinador del Sistema integrado de Gestión y Talento Humano, le comunicará al trabajador que la decisión se dará en un término de 10 días hábiles, sobre la decisión frente a la falta cometida, o la exoneración de la misma, según sea el caso , esta notificación se hará por escrito.



6. Efectuada la notificación dispone el trabajador de tres (04) días para interponer el recurso de reposición para ser resuelto por el funcionario que adoptó la decisión es decir el Coordinador del Sistema integrado de Gestión y Talento Humano, o en subsidio apelación el cual será resuelto por una el Gerente de la empresa en un término de 4 días.

ART. 65. El término de prescripción de las faltas es de dos años a partir de la ocurrencia de la misma.

ART. 66. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación al procedimiento establecido en el artículo 68.

CAPITULO XX ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES

ART. 67. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contratos de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ART. 68. CALIFICACION DE LAS FALTAS. Las faltas se califican en leves, graves y gravísimas, dependiendo del grado de perjuicio que genere la conducta del trabajador, y dependiendo de su grado de intencionalidad o negligencia.

ART. 69. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS. La empresa siguiendo el procedimiento establecido para el tratamiento de faltas podrá imponer las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal o escrita
- Llamado de atención
- Suspensión temporal del cargo
- Despido

ART. 70. Cuando el trabajador cometa una falta que este contemplada dentro de las prohibiciones o incumpla las obligaciones establecidas en el presente reglamento se procederá a sancionar de la siguiente manera: Si la falta es considerada como leve por primera vez se podrá realizar una amonestación verbal o un llamado de atención; si es reincidente se podrá imponer una suspensión temporal del cargo hasta por ocho días, y si la falta es considerada como grave se le suspenderá del cargo hasta por dos meses o el despido con justa causa.

PARAGRAFO: En los eventos en que la falta es considerada como grave, se podrá imponer la sanción de despido con justa causa, aunque no haya reincidencia, todo dependiendo de la falta.

ART.71. FALTAS LEVES: Son consideradas faltas leves el incumplimiento de las prohibiciones especiales del trabajador contempladas en el artículo 71 en los siguientes numerales: 4, 6, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 20, 22, 32, 35, 38, 39, 40, 41, 44, 45, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59.

ART. 72. FALTAS GRAVES: El incumplimiento de los deberes de los trabajadores contemplados en el artículo 48 de este reglamento o del que lo reemplace

- El incumplimiento de las obligaciones especiales del trabajador contempladas en el artículo 63 de este reglamento o del que lo reemplace.
- El incumplimiento de las prohibiciones especiales al trabajador del artículo 71 contempladas en los siguientes numerales: 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 15, 16, 19, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 34, 36, 37, 42, 43, 46, 56, 60, 61.

PARAGRAFO: La Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica la suspensión del trabajador hasta por tres meses o despido de acuerdo a las evidencias recolectadas en la diligencia de descargos

CAPÍTULO XXI ACOSO LABORAL

ART. 73. DEFINICIÓN: Se entenderá por Acoso Laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico



inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ART. 74. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- 1) Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- 2) Persecución laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- 3) Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- 4) Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- 5) Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- 6) Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ART. 75. CAMPO DE APLICACIÓN: El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la empresa tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto no se le aplica a trabajadores o empleados de contratistas, proveedores, visitantes de la empresa.

ART. 76. Conductas que no constituyen acoso laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- c) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa.
- e) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
- f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 á 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

PARAGRAFO. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y



no discriminatorios.

ART. 77. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ACOSO LABORAL EN LA EMPRESA:

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. En virtud de esto determina:

- 1- Establecer la creación de un comité de convivencia laboral que canalice con objetividad y transparencia todo tipo de quejas que se puedan convertir en acoso laboral, o que tienen como origen una conducta de acoso laboral.
- 2- Establecer políticas de manejo de personal que contribuyan a la prevención del acoso laboral, con el fin de identificar eventuales factores de riesgo que se puedan presentar al interior de la empresa, como consecuencia de la interacción de los empleados en el entorno laboral.
- 3- Incorporar en los programas de inducción, reinducción y entrenamiento, instrucciones claras y precisas acerca de las conductas constitutivas del acoso laboral, así como los mecanismos establecidos por la empresa para su prevención.
- 4- Comunicar y difundir permanentemente los valores, principios y demás aspectos que contribuyan al fortalecimiento de la armonía y el sano ambiente de trabajo, a través de los diferentes medios de comunicación con que cuenta la empresa.
- 5- Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos trabajadores, jefes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.

ART. 78. .El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la Gerencia de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar al Gerente de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Elaborar informes semestrales sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

ART. 79. PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL: Con el fin de darle cumplimiento a lo establecido en la ley de acoso laboral todo mecanismo o procedimiento que este relacionado con el mismo debe cumplir los siguientes requisitos: debe ser interno, confidencial, conciliatorio y efectivo. Para desarrollar esto la empresa ha establecido un procedimiento de inscripción, conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral, el cual esta conformado así:



- La Dirección de la empresa hace el nombramiento directo de los representantes de la empresa para el comité de convivencia laboral, los criterios principales para este nombramiento serán aquellas personas que por la naturaleza de la labor se relacionen directa y permanentemente con el personal en general de la empresa, la representación de la dirección estará a cargo de dos trabajadores principales y dos suplentes, a quienes la Gerencia designará la responsabilidad como miembros del comité de convivencia laboral por un periodo de dos años.
- El comité de convivencia laboral deberá contar con la representación de los trabajadores por lo tanto serán designados por elección popular, el número de representantes para el comité de convivencia laboral serán dos trabajadores Principales y dos suplentes durante un periodo de dos años.

El comité de Convivencia laboral tiene una vigencia de dos años, los cuales una vez transcurridos se procederá nuevamente a hacer la votación y los respectivos nombramientos.

ART. 80. PROCEDIMIENTO INTERNO: Para darle trámite a una queja o situación de acoso laboral se llevara a cabo el siguiente procedimiento:

- 1- La queja se recibirá a través del área del Coordinador del sistema integrado de gestión y talento humano, o a través de cualquiera de los representantes que hagan parte del comité de convivencia laboral.
- 2- Una vez conocida la queja se procederá en un término no superior a tres días hábiles a citar al respectivo comité.
- 3- Una vez reunido el Comité se realizará una averiguación inicial para informarse de lo sucedido. Si a su juicio el asunto amerita abrir procedimiento contra una o varias personas, así lo hará y comunicará de ello al representante legal de la empresa.
- 4- Se procederá a citar a las personas involucradas para escuchar las versiones o descargos según sea el caso.
- 5- Una vez conocidas las versiones y recopiladas las pruebas se procederá a analizar el caso para poder entrar a determinar la existencia o no de una conducta de acoso laboral.
- 6- Durante la investigación, él o las personas involucradas tendrán todas las garantías de derecho a la defensa, contradicción, debido proceso, apelación y confidencialidad.
- 7- El Comité de Convivencia laboral tiene un plazo máximo de 15 días hábiles para resolver el caso expuesto, tomando las medidas necesarias y establecer los compromisos que sean necesarios para evitar que se repitan situaciones similares.
- 8- Dependiendo del grado de responsabilidad, intencionalidad y demás circunstancias, la empresa podrá tomar medidas que van desde la aplicación de la escala de sanciones consagrada en el Reglamento interno de Trabajo, o convenir los planes de mejora o de compromiso con la o las personas responsables, hasta optar por hacer uso de las decisiones que autoriza la ley de acoso laboral y en tal evento pondrá el caso en conocimiento de las autoridades competentes. Con la víctima de acoso podrá hacer uso de su potestad de empleador para tomar los correctivos que en cada caso considere pertinentes sin violentar otros derechos del acosado.

PARAGRAFO PRIMERO:: Los trámites a que haya lugar se harán conforme a la ley, el reglamento interno de trabajo existente en la empresa.

PARAGRAFO SEGUNDO.: Si después de realizado todo el seguimiento mencionado en el presente artículo, se detecta que la queja no es fundada y es temeraria, el comité de Convivencia deberá presentar el informe sustentado de esto a la Gerencia, para que desde allí se determine si se inician Procedimientos disciplinarios que se consideren pertinentes.

PARAGRAFO TERCERO: En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en capítulo, 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 y sus decretos o resoluciones reglamentarios.

CAPÍTULO XXII DESCONEXIÓN LABORAL

ART. 81. DEFINICIÓN DE DESCONEXIÓN LABORAL. Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en



horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

ART. 82. GARANTÍA DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL. Los trabajadores o servidores públicos gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio del mismo responderá a la naturaleza del cargo según corresponda al sector privado o público. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador o servidor público pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

PARAGRAFO: . La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.

ART. 83. EXCEPCIONES: No estarán sujetos a la desconexión laboral: a. Los trabajadores y servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo; b. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública y organismos de socorro; c. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia

en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

ART. 84. MECANISMO PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL: La empresa en cumplimiento de lo ordenado por la ley y buscando garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores establece:

- La empresa definirá una política de desconexión laboral, donde se establecerá como se garantizara y ejercerá este derecho.
- Se Implementará de un procedimiento donde se determine como los trabajadores podrán presentar quejas frente a la vulneración del derecho de desconexión laboral, el trámite de la queja y los mecanismos de solución a las quejas presentadas.
- Se Estableceran las medidas necesarias para que los trabajadores que tengan personal a cargo, puedan gestionar de manera oportuna y respetando el Derecho a la desconexión laboral, todas aquellas novedades generadas, sin que se llegue a afectar el desempeño de las labores de la organización.

CAPITULO XXIII TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA

ART. 85. DEFINICIÓN DE TELETRABAJO: Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación -TIC- para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en la sede de la empresa.

PARAGRAFO: El teletrabajo Tiene las siguientes modalidades: Teletrabajador permanente: que son aquellos que prestan sus servicios permanentemente de manera remota, utilizando tecnologías de la información y la comunicación y ocasionalmente, previo requerimiento de la empresa, asisten a la Sede a prestar el servicio. Teletrabajador suplementario: Prestan sus servicios de forma remota. Parcialmente durante la semana o el mes, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, pero que el resto de los días de la semana o del mes, desempeñan sus funciones en las sedes de la empresa, o en sedes de terceros por disposición de ésta. Teletrabajador Móvil: Son aquellos 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



ART. 86. DEFINICIÓN DE TRABAJO EN CASA: Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

ART. 87. NATURALEZA Y ALCANCE DEL TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA: Ambas modalidades como modalidad de ejecución de las labores por cuenta de la empresa, no constituye ni obligación de ésta, ni derecho adquirido del trabajador. La empresa es autónoma, en el marco de las disposiciones que rigen la materia para determinar las condiciones en que establecerá el teletrabajo o trabajo en casa en alguna o varias de sus dependencias o respecto de alguno o varios de sus trabajadores.

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

ART. 88. SUPERVISIÓN: La empresa podrá coordinar previamente con el trabajador visitas programadas al lugar de ejecución del teletrabajo o trabajo en casa, verificar las condiciones en que se desarrolla el mismo, realizar auditorias o adecuaciones técnicas. En todo caso La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.

ART. 89. REUNIONES VIRTUALES: La empresa podrá instalar a su cargo o exigir al trabajador la instalación de software gratuito en los equipos con los que desarrollara sus funciones en la modalidad de Teletrabajador, o trabajo en casa, de suerte que pueda establecerse comunicación en tiempo real, o realizarse reuniones virtuales con otros trabajadores de la empresa o con terceros.

PARAGRAFO: La no asistencia del teletrabajador o del trabajador que trabaja en casa a las reuniones virtuales o a las sesiones de comunicación en tiempo real, previamente informadas a él por cualquier medio, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones que como trabajador le incumben.

ART. 90. ASIGNACIÓN DE RECURSOS: Tanto la empresa como el trabajador que labore en las condiciones del presente capítulo debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Los empleadores deberán proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas, valor de la energía, desplazamientos ordenados por él, necesarios para desempeñar sus funciones.
2. Los elementos y medios suministrados no podrán ser usados por persona distinta al teletrabajador, quien al final del contrato deberá restituir los objetos entregados para la ejecución del mismo, en buen estado, salvo el deterioro natural.
3. Si el teletrabajador o el trabajador en casa no recibe insumos de información para que realice sus labores, o los programas para desempeñar su función, o no son arreglados a pesar de haberlo advertido no podrá dejar de reconocérsele el salario que tiene derecho.
4. Cuando el lugar de trabajo sea suministrado por el empleador y no puede realizar la prestación debido a un corte en las líneas telefónicas o en el flujo eléctrico su labor debe ser retribuida.
5. El empleador, debe contemplar el puesto de trabajo del teletrabajador o trabajador en casa dentro de los planes y programas de salud ocupacional, así mismo debe contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
6. Cuando en la prestación del servicio bajo estas dos modalidades ocurra un accidente el trabajador deberá dirigirse a su servicio médico según sea el caso, e informar de esta novedad tan pronto sea posible a la empresa, informando las condiciones de tiempo, modo y lugar en que sucedió el accidente, de igual manera la ocurrencia de un incidente, la advertencia de una situación potencialmente peligrosa, la presencia de síntomas, deberán ser inmediatamente reportadas al empleador.
7. Si el lugar de trabajo es suministrado directamente por el trabajador que labore en cualquiera de estas dos modalidades con la aquiescencia del empleador, el primero deberá garantizar la no



suspensión, retiro, cancelación, corte o interrupción de las líneas telefónicas, internet o servicio de energía eléctrica.

ART. 91. SEGURIDAD INFORMÁTICA: El incumplimiento de la política de seguridad informática que establezca la empresa para la prestación del servicio en las modalidades de Teletrabajo o trabajo en casa, o de las instrucciones generales o especiales dadas por la empresa, se considera un incumplimiento grave de las obligaciones del trabajador.

ART. 92. MANEJO DE LA INFORMACIÓN: El trabajador que labore en cualquiera de estas dos modalidades entiende que aquella información que conozca en ejercicio de sus funciones y que guarde relación con la empresa, sus clientes, proveedores o usuarios, debe ser tratada como información confidencial.

CAPITULO XXIV PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

ART. 93. PUBLICACIONES. El presente reglamento, la empresa lo publicara en el lugar de trabajo, en un lugar visible, mediante la fijación de dos (02) copias de caracteres legibles, en dos sitios distintos.

PARAGRAFO. El empleador hará la respectiva socialización del contenido del presente Reglamento Interno de Trabajo a todos y cada uno de sus trabajadores y dejara constancia de esto, enviando por correo electrónico para su conocimiento, y de manera física para quienes así lo requieran.

ART. 94. VIGENCIA. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (Artículo 121, C, S, T.).

CAPITULO XXV DISPOSICIONES FINALES

ART. 95. Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento Interno de Trabajo, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPITULO XXXVI CLAUSULAS INEFICACES

ART. 96. No producirá ningún efecto las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo 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 (artículo 109, C.S.T.).

RESOLUCIÓN HORAS EXTRAS

Resolución No 523 del 15 de noviembre de 2022, "POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS".

FECHA: 19/09/2023

DIRECCIÓN: AV Panamericana Estación Uribe Lote Campin

CIUDAD:

Manizales

DEPARTAMENTO:

Caldas

JUAN GUILLERMO ROJAS FRANCO
Representante Legal REALTUR S.A.