

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S., la cual en adelante se denominará la Empresa, la Compañía o el Empleador, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores sin importar su modalidad o tipo de vinculación laboral.

Para todos los efectos, la Empresa se encuentra domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C. y podrá tener presencia en otros municipios del país donde exista personal vinculado laboralmente a la Compañía a los cuales también les aplicarán estas disposiciones.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo que existan estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser más favorables al trabajador, y reemplaza cualquier otro Reglamento Interno de Trabajo que estuviera vigente con anterioridad al presente.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar como mínimo los siguientes documentos:

1. Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
 - A. Si es extranjero debe cumplir los siguientes requisitos adicionales:
 - a. Cédula de extranjería o pasaporte.
 - b. Visa o permiso de trabajo expedido por las autoridades competentes que le permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio al que se postula.
 - c. Para las profesiones u oficios no regulados que pretenda desarrollar en el país, deberá acreditar experiencia o idoneidad.
 - d. Para ejercer la profesión o actividad regulada establecida en la visa o permiso, deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para los nacionales colombianos, consagrados en las normas vigentes y acreditará los documentos respectivos tales como la homologación o convalidación de títulos, el permiso o licencia provisional, matrícula, tarjeta profesional o constancia de experiencia, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.
 - e. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
2. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada.
3. Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad.
4. Fotocopia del diploma o certificado(s) del plantel (es) de educación donde hubiese estudiado.
5. Hoja de vida remitida directamente por el interesado o a través de bolsas o plataformas de empleo.

6. Demás certificaciones o documentos que solicite la Empresa para la vinculación.
7. Participar en el proceso de selección definido por Ambipar Response Colombia SAS.

PARÁGRAFO 1. 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 que pretendan discriminar por sexo o diversidad de género, estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca (Art. 1, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de SIDA (Art. 22, Decreto reglamentario No. 559 de 1991), ni la libreta Militar (Art. 111, Decreto 2150 de 1995; art. 81, Ley 1861 de 2017), ni el Certificado Judicial vigente (Art. 93, Decreto 0019 de 2012).

PARÁGRAFO 2. La Empresa se reserva el derecho a verificar la información suministrada por el aspirante a través de los medios y mecanismos idóneos.

PARÁGRAFO 3. Si la Empresa se interesare en vincular al aspirante, éste deberá someterse a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y demás pruebas de aptitudes de personalidad y psicotécnicas que la Empresa estime convenientes, según el cargo a desempeñar y ser calificado como apto para el cargo en cada una de ellas. Completar estos requisitos habilitará al candidato para continuar en el proceso de selección, sin violación de sus derechos fundamentales, ni incurrir en prácticas discriminatorias.

PARÁGRAFO 4. La presentación de los documentos indicados en las disposiciones anteriores no implica compromiso alguno para contratar al aspirante, quedando entendido que, de no ser seleccionado ni admitirse, éste no tendrá derecho a reclamos de naturaleza alguna, ni a obtener constancia o certificados de resultados, ni a exigir de la Empresa explicación alguna por tal decisión.

CAPÍTULO III PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. La Empresa AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76, CST.).

ARTÍCULO 4. El período de prueba debe ser estipulado por escrito, y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral 1, CST).

ARTÍCULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año y en los contratos por duración de la obra o labor contratada, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos individuales de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Art. 7, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 6. 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 Empresa, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste 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 (Art. 80, CST).

CAPÍTULO IV CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 7. El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórico-práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una Empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la Empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. (Art. 30, Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 8. La Empresa podrá celebrar contrato de aprendizaje con personas mayores de catorce (14) años, que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los términos establecidos en los artículos 30 al 39 de la Ley 789 de 2002 y artículo 2 de la Ley 188 de 1959.

ARTÍCULO 9. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones a que se refiere el artículo 30 de la Ley 789 de 2002.
2. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
3. La formación se recibe a título estrictamente personal.
4. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje y en ningún caso constituye salario en los términos de la ley laboral.

ARTÍCULO 10. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y debe contener al menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la Empresa.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones de la Empresa y del aprendiz, y derechos de éste y aquella. (Art. 30, Ley 789 de 2002)
5. Valor del apoyo de sostenimiento. (Art. 30, Ley 789 de 2002)
6. Condiciones de la formación profesional metódica y completa, duración y períodos de estudio y práctica.
7. Firma de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 11. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la Empresa se ceñirá a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, esto es, contratará un aprendiz por cada veinte (20) trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte (20). Si la Empresa llegare a tener entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrá un aprendiz.

La Empresa podrá tener practicantes universitarios bajo la modalidad de relación de aprendizaje, en el desarrollo de sus actividades propias, siempre y cuando éstos no superen el veinticinco (25%) del total de su cuota de aprendices.

ARTÍCULO 12. El apoyo de sostenimiento mensual de los aprendices, en ningún caso será inferior al equivalente al cincuenta (50%) de un salario mínimo mensual legal vigente, durante la etapa lectiva. El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo sea menor del diez (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal mensual vigente. (Art. 30, Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 13. El contrato de aprendizaje no puede ser superior a dos (2) años y podrán ser objeto de dicho contrato en cualquiera de sus modalidades, todos los oficios u ocupaciones que requieran de capacitación académica integral y completa para su ejercicio y se encuentren reconocidos como propios de formación educativa técnica-profesional, tecnológica o profesional universitaria titulada, de conformidad con los parámetros generales establecidos por las leyes 30 de 1992 y 115 de 1994, o normas que las sustituyan, modifiquen, adicionen, reglamenten o regulen de manera específica estas materias. (Art. 30 y 36, Ley 789 de 2002).

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la Empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica. (Art. 30 y 36, Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 14. Cuando el contrato de aprendizaje incluido dentro de la cuota mínima señalada por el SENA termine por cualquier causa, la Empresa deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporción que le haya sido asignada. Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, con la misma o distinta persona. (Art. 33, Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 15. Para la celebración de los contratos de aprendizaje se le dará prelación al SENA en los programas acreditados que brinde la entidad. (Art. 37, Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 16. Durante la fase práctica, el aprendiz estará amparado en riesgos laborales por la ARL a la que se encuentra afiliada la Empresa. En materia de salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud, conforme al régimen de trabajadores independientes, y pagado plenamente por la Empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional. (Artículo 30 de la Ley 789 de 2002).

CAPITULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 17. 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 AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (Art. 6, CST), y a todas las prestaciones y derechos establecidas en la ley laboral de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en Sentencias C-823 y C-825 de octubre 4 de 2006.

ARTICULO 18. No son trabajadores de la Empresa, ni simples intermediarios, ni representantes de la Empresa, sino verdaderos empleadores de sus trabajadores, los contratistas independientes, es decir quiénes sean contratados por la Empresa para la ejecución de una o varias obras o labores, por un precio determinado o determinable, para realizarlas con sus propios medios y con su propia autonomía técnica y directiva, asumiendo el contratista todos los riesgos.

CAPITULO VI HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 19. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que más adelante se expresan.

Todos los procesos de trabajo estarán sujetos a una programación distribuida dentro de la jornada existente pactada con cada trabajador y que en todo caso se sujetará a los límites legales. La jornada efectiva máxima semanal es la establecida para cada actividad, según las funciones o cargos, salvo que se requiera efectuar actividades en las que sea imprescindible el trabajo en fines de semana, domingos o festivos, los cuales se comunicarán con la antelación que se permita.

La jornada de trabajo en AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, con exclusión de los empleados que desempeñen funciones de dirección, manejo o confianza, los cuales deben atender sus funciones sin restricciones de jornada y con disponibilidad para resolver situaciones especiales, urgentes o imprevistas; así como los que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes, son los siguientes:

a) PERSONAL ADMINISTRATIVO OFICINA CENTRAL: De lunes a viernes

Entrada: 8:00 a.m.
Salida: 5:00 p.m.
1 hora almuerzo

b) PERSONAL OPERATIVO: Por turnos rotativos.

TURNOS 6X1 (seis días de trabajo por uno de descanso)

Turno Mañana
Entrada 6:00 a.m.
Salida 1:45 p.m.
30 minutos desayuno

Turno Tarde
Entrada 1:45 p.m.
Salida 9:30 p.m.
30 minutos comida

Turno Mañana
Entrada 5:00 a.m.
Salida –1:00 p.m.
30 minutos desayuno

Turno Tarde
Entrada 1:00 p.m.
Salida 9:00 P.M
30 minutos desayuno

Lunes a sábado 6:00 a.m. a 2:40 p.m.
1 hora de almuerzo
Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Turno Mañana
Entrada 5:00 a.m.
Salida –1:00 p.m.
1 hora almuerzo
Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Turno Tarde
Entrada 1:00 p.m.
Salida 9:00 P.M
1 hora comida
Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la tarde

Domingo
Entrada 7:00 a.m.
Salida 12:00 m
Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Turno Mañana
Entrada 7:00 a.m.
Salida –2:00 p.m.
1 hora almuerzo
Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana
Turno Tarde

Entrada 2:00 p.m.
Salida 9:00 P.M
1 hora comida
Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la tarde

Domingo
Entrada 7:00 a.m.
Salida 12:00 m
Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Lunes a sábado

Turno 1

Entrada 7:00 a.m.

Salida 16:30 p.m.

1 hora de almuerzo

Pausa activa de 15 minutos

Turno 2

Entrada 7:30 a.m.

Salida 5:00 p.m.

1 hora de almuerzo

Pausa activa de 15 minutos

Lunes a viernes

Entrada 8:00 a.m.

Salida 5:00 p.m.

1 hora de almuerzo

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la tarde

Sábado

Entrada 8:00 a.m.

Salida 12:00 m.

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

HORARIO ADMINISTRATIVO OPERATIVO

Martes a domingo

Entrada 1:00 p.m.

Salida 8:00 p.m.

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la tarde

Lunes a sábado 6:00 a.m. 1:00 pm

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Lunes a viernes

8:00 a.m. a 4:30 pm

1 hora de almuerzo

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Sábado

8:00 a.m. a 3:30 p.m.

1 hora de almuerzo

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

TURNOS 12/6 (Turnos doce días trabajo por seis días descanso)

Lunes a domingo – 6:00 am a 18:00: pm

1 hora almuerzo

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la tarde

Lunes a domingo – 6:00 am a 18:00: pm

1 hora almuerzo

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la tarde

Lunes a domingo - 05:00 am a 5:00 pm

1 hora almuerzo

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la tarde

Turno Día

Entrada 6:00 a.m.

Salida 6:00 p.m.

1 hora almuerzo

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la tarde

Turno Noche

Entrada 6:00 p.m.

Salida 6:00 a.m.

1 hora almuerzo

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la tarde

Turno 1

Lunes a domingo - 05:00 am a 5:00p.m.

1 hora almuerzo

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la tarde

Turno 2

Lunes a domingo 9:00a.m. a 9:00p.m.

1 hora almuerzo

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la tarde

Lunes a domingo – 7:00 am a 7:00p.m.

1 hora almuerzo

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la tarde

TURNOS 12/12 (Turnos doce días trabajo por doce días descanso)

Turno día

Lunes a domingo - 06:00 am a 6:00 pm

1 hora almuerzo

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la tarde

Turno noche

Lunes a domingo - 06:00 pm a 6:00 am

1 hora comida

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la noche

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la madrugada

Turno día

Lunes a domingo - 10:00 am a 10:00 pm

1 hora almuerzo

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la tarde

TURNOS 14/14 (turno catorce días trabajo por catorce días descanso)

Turno Dia

Entrada 7:00 a.m.

Salida 5:00 p.m.

1 hora almuerzo

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la tarde

TURNO 14/7

Turno Dia -1

Entrada 6:00 a.m.

Salida 6:00 p.m.

1 hora almuerzo

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la tarde

Turno Dia - 2

Lunes a Domingo - 05:00 am a 5:00p.m.

1 hora almuerzo

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la tarde

Turno Noche

Entrada 6:00 p.m.

Salida 6:00 a.m.

1 hora almuerzo

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la mañana

Descanso 15 minutos dentro de la jornada de la tarde

c) PERSONAL OPERATIVO: Emergencias

En consideración al tipo de actividades que debe desarrollar el personal de emergencias, las labores desempeñadas por estos trabajadores se encuentran comprendidas dentro de las contempladas en el artículo 162 del CST literal c) en cuanto a que son discontinuas o intermitentes, por lo que el personal operativo de emergencias se encuentra exceptuado de regulación sobre jornada máxima legal. Por esta razón el trabajador trabajará cuando surja la necesidad del servicio

por el tiempo necesario para cumplir cabalmente sus deberes, de acuerdo con las instrucciones dadas por la empresa.

PARAGRAFO 1. Dadas las características muy propias de sus actividades como también las diversas labores a desarrollar, y teniendo en cuenta que la actividad prioritaria que desarrolla la Empresa es monitoreo y seguimiento de vehículos de carga, actividad que no es susceptible de programación ni de interrupción, AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S se reserva la facultad de fijar horarios de entrada y salida, jornadas, turnos y distribución de los días de labores de sus empleados, de acuerdo con las necesidades de la Empresa, garantizando en todo caso los derechos de los trabajadores, pero ajustándose en todo caso a las normas legales que regulen la jornada de trabajo, respetando la jornada máxima legal.

PARÁGRAFO 2. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el 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.

PARÁGRAFO 3. Todas las disposiciones previstas en este capítulo se irán ajustando de forma gradual según los términos establecidos en la Ley 2101 de 2021 "Por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los trabajadores y se dictan otras disposiciones, en garantía de los derechos de los trabajadores.

PARÁGRAFO 4. JORNADA ESPECIAL: El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar Empresa o secciones de esta 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.

PARÁGRAFO 5. JORNADA LABORAL FLEXIBLE: El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada 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 de cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de 42 horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m.

Todo lo anterior sin perjuicio de la implementación gradual de lo regulado mediante la Ley 2101 del 2021, mediante la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual de 48 a 42 horas, sin disminuir el salario, disposición que se aplicará de pleno derecho a este Reglamento conforme los períodos de tiempo establecidos en dicha norma y a las directrices que imparta la empresa para su cumplimiento.

PARÁGRAFO 6. La jornada de trabajo comenzará en el momento en que los trabajadores inicien sus respectivas labores, sin tener en consideración el tiempo empleado en los desplazamientos para llegar al lugar del trabajo, ni el requerido para el regreso. El trabajador deberá garantizar que, al momento del inicio de la jornada, se encuentre ya en su puesto de trabajo y dispuesto a dar comienzo a sus labores.

PARÁGRAFO 7. El número de horas máximas de trabajo previstas en este Reglamento, podrán ser elevada por la Empresa sin permiso del Ministerio del Trabajo por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las oficinas de la Empresa, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de los negocios sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras, siempre y cuando no se trate de trabajadores de

dirección, manejo o confianza. Será obligatorio para los trabajadores desempeñar los trabajos que en tales casos se requieran, aun fuera de las horas o días hábiles de labor. (Art. 163 del CST).

PARÁGRAFO 8. Transitorio hasta que se implemente de forma plena la reducción de la jornada máxima (ley 2101 /2021). Cuando AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren 48 horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990). Durante la implementación de la reducción gradual de la jornada, las horas dedicadas a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, serán ajustadas de forma proporcional a la reducción implementada, hasta el momento en que se aplique la reducción de forma plena a las 42 horas semanales, momento en que estas jornadas serán eliminadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la ley 2101 del 2021.

ARTÍCULO 20. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turno de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de siete (7) horas, o en más de cuarenta y dos (42) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un periodo que no exceda de tres (3) semanas, no pase de siete (7) horas diarias ni de cuarenta y dos (42) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 165 del CST).

Lo anterior sin perjuicio de la implementación gradual de la reducción de la jornada semanal de 48 a 42 horas, según lo regulado mediante la Ley 2101 del 2021, disposición que se aplicará de pleno derecho a este Reglamento conforme los períodos de tiempo establecidos en dicha norma y a las directrices que imparta la empresa para su cumplimiento.

ARTÍCULO 21. También podrá la Empresa ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana. (Art. 166 del CST).

ARTÍCULO 22. Los trabajadores, para poder retirarse de la dependencia o lugar de trabajo antes de terminar su jornada laboral, deben solicitar al superior inmediato el respectivo permiso o al siguiente superior en la escala jerárquica, quien lo tramitará o autorizará de acuerdo con las disposiciones vigentes que la Empresa establezca al respecto.

ARTÍCULO 23. No se autorizan intercambios de turnos o de jornada entre los empleados de la empresa, a menos que lo autorice esta por escrito y con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación.

ARTÍCULO 24. Queda prohibido que el personal, ya sea administrativo u operativo, se ausente de las instalaciones de la Empresa o de su sitio de trabajo durante la jornada laboral o su turno de trabajo. Sólo se permitirá durante la hora del almuerzo o por motivos del servicio, previa autorización o solicitud de su jefe directo, so pena de ser sancionado por el incumplimiento de la prohibición aquí especificada.

CAPITULO VII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 25. Trabajo ordinario y nocturno. el (Art. 160 del CST, modificado por el art. de la Ley 1846 de 2017).

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

ARTÍCULO 26. 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 (Art.159 del CST).

ARTÍCULO 27. 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 éste. (Art 159 del CST).

ARTÍCULO 28. Tasas y liquidación de recargos. Se pagarán de acuerdo con la ley laboral vigente.

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

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

ARTÍCULO 29. 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 este Reglamento. En el evento de dicha autorización, el pago del trabajo suplementario o de horas extras y del recargo por trabajo nocturno, en su caso se efectuará, junto con el salario del periodo siguiente (Art. 134, ordinal 2, CST).

PARÁGRAFO 1. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

En caso de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Empresa, se podrá aumentar el límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del C.S.T., por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. Lo anterior sin perjuicio de la implementación gradual de lo establecido en la Ley 2101 del 2021.

Será obligatorio para la Empresa llevar un registro de las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

PARÁGRAFO 2. DESCANSO EN SÁBADO. Pueden repartirse las cuarenta y dos (42) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el

sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 23, Ley 50 de 1990).

Lo anterior sin perjuicio de la implementación gradual de la reducción de la jornada semanal de 48 a 42 horas, según lo regulado mediante la Ley 2101 del 2021, disposición que se aplicará de pleno derecho a este Reglamento conforme los períodos de tiempo establecidos en dicha norma y a las directrices que imparta la empresa para su cumplimiento.

CAPITULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 30. 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 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 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 con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 de 1.983).

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Art. 26, numeral 5, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Sí el trabajador presta sus servicios en los días de descanso remunerado obligatorio mencionados anteriormente, tendrá derecho a percibir una remuneración y/o un descanso compensatorio en la forma que a continuación se indica. (Art. 26 Ley 789 de 2002, modificó el Art. 179 del CST).

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide con 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. (Art. 26, Ley 789 del 2002)
4. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero a su elección. (Art. 30, Ley 50 de 1990).
5. El trabajador que labore habitualmente los días de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del C.S.T. (Art. 31, ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 3. El trabajador podrá convenir con el Empleador su día de descanso obligatorio el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

PARÁGRAFO 4. 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 el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Art. 185, CST).

ARTÍCULO 31. El descanso en los domingos y los demás expresados en el artículo 30 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 (Art. 25, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 32. Cuando por motivos de cualquier fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, la Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación 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. (Art. 178 CST).

ARTÍCULO 33. En todo salario se entiende comprendido el pago de descanso en los días en que es legalmente obligatorio.

CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 34. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Art. 186, numeral 1 CST).

ARTÍCULO 35. La época de las 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 que le concederá las vacaciones (Art. 187, CST).

La Empresa podrá conceder vacaciones colectivas cuando lo considere conveniente y se entenderá que tales vacaciones se reconocen como anticipadas y se imputarán a las que se causen por cada año de servicios, sin perjuicio del acuerdo a que se llegue con cada trabajador según su situación particular.

ARTÍCULO 36. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Art. 188, CST).

ARTÍCULO 37. El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010. Igualmente, cuando el contrato de trabajo termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero

procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Art. 189, CST; Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 38. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (Art. 190, CST).

Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores.

ARTÍCULO 39. 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.

ARTÍCULO 40. 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 estas (Art. 5, Decreto 13 de 1.967).

PARÁGRAFO 1. El trabajador debe reincorporarse al trabajo al día hábil siguiente de aquél en que terminen las vacaciones.

PARÁGRAFO 2. En los contratos a término fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Art.3, Parágrafo, Ley 50 1990).

CAPITULO X LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 41. 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:

- a) En caso de **grave calamidad doméstica comprobada**, entendida como todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en el cual eventualmente pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar de este, o afectada su estabilidad emocional, o hechos similares que sean razonablemente aceptados como tales por el empleador.

En estos casos, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.

El permiso estará limitado en el tiempo para la atención inmediata e indispensable de la calamidad, estando el trabajador en la obligación de retomar sus obligaciones laborales, luego de que finalice el permiso y el cual, en todo caso, estará sujeto a criterios de razonabilidad dependiendo de la situación de la que se trate.

Los permisos por calamidad doméstica podrán ser concedidos, dependiendo del análisis de la gravedad de la situación a juicio del empleador, y de los soportes presentados por el trabajador para justificar su ausencia. Cuando el trabajador se reincorpore a sus labores deberá demostrar con los soportes idóneos necesarios la ocurrencia de la calamidad.

- b) La empresa concederá a los trabajadores los permisos para asistir a las citas médicas establecidas por la administradora de salud a que se encuentren afiliados. Para ello el trabajador deberá informar la fecha y hora de la cita con la debida anticipación, que en todo caso no deberá ser menor a **3 días**, y adjuntar los documentos que soporten la solicitud del permiso de forma previa a la ocurrencia de la cita o con posterioridad a su ocurrencia en caso de imposibilidad de aportarlos antes. Dicho permiso deberá ser autorizado por el jefe inmediato y será otorgado por el tiempo necesario para que el trabajador se desplace hacia el centro médico u hospitalario donde ha sido citado, asista a su cita y retorne a las instalaciones de la empresa para retomar sus labores.
- c) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta un determinado número de trabajadores que no implique la interrupción del normal funcionamiento de la Empresa.
- d) Sobre las comisiones sindicales, estas estarán sujetas a las condiciones acordadas con cada Organización según el caso.
- e) Los trabajadores quedan siempre obligados a pedir oportunamente el permiso a la Empresa y no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización correspondiente.

PARÁGRAFO. En los demás casos, como ejercicio del derecho al sufragio y desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, el aviso se dará a la compañía con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

ARTÍCULO 41. LICENCIA DE MATERNIDAD: 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 entrar a disfrutar el descanso, o con el promedio del último año de servicio, o de todo el tiempo si este fuere menor a un año, cuando el salario sea variable, la cual será reconocida según las condiciones y requisitos establecidos en la Ley. (Art. 236 del CST, modificado por el artículo 2 de la Ley 2114 de 2021).

Todas las provisiones y garantías establecidas 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, abandono 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 fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, la Empresa le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

ARTÍCULO 42. LICENCIA REMUNERADA POR PATERNIDAD: El trabajador cuya cónyuge o compañera dé a luz, o el padre adoptante, tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia

remunerada de paternidad. Esta licencia se encuentra a cargo de la EPS a la que este afiliado el trabajador, para su reconocimiento el Trabajador deberá, dentro de los 30 días siguientes al nacimiento, allegar el registro civil de nacimiento. La licencia de paternidad es incompatible con la licencia de calamidad doméstica, y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, los días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

ARTÍCULO 43. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA: Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se regirá por las siguientes condiciones:

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

PARÁGRAFO. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, el trabajador deberá acreditar los siguientes requisitos:

- a) El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
- b) Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla a la empresa a cada uno de los empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
- c) El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
- d) Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 - A. El estado de embarazo de la mujer, o una constancia del nacimiento del menor;
 - B. La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor
 - C. La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
 - B. La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el Título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el Título VI contra la familia, Capítulo Primero “de la violencia intrafamiliar” y Capítulo Cuarto “de los delitos contra la asistencia alimentaria” de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

ARTÍCULO 44. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL: El trabajador podrá optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrá cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental flexible de tiempo parcial se registrará por las siguientes condiciones:

- a. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
- b. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre la empresa y el trabajador.
- c. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo de la Empresa o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normatividad vigente.
- d. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida.

PARÁGRAFO: Para el reconocimiento de la licencia de que trata este artículo, el trabajador deberá cumplir con los requisitos enumerados en el párrafo del artículo 43 de este reglamento.

ARTÍCULO 45. LICENCIA POR LUTO: En caso del fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, abuelos, hermanos, hijos y nietos), primero de afinidad (suegros e hijos del cónyuge o compañero) y primero civil (padres o hijos adoptivos), una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles (de conformidad con la Ley 1280 de 2009), concurrentes con el fallecimiento del familiar. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

ARTÍCULO 46. PERMISOS NO REMUNERADOS: Después de agotar todas las instancias de permisos (día de familia, calamidad doméstica, citas médicas, entre otras), el trabajador podrá solicitar permisos no remunerados, los cuales deberán solicitarse al Jefe Inmediato, quien deberá analizar su pertinencia, y validarse con el área de Talento Humano, como mínimo con cinco (5) días antes hábiles a la fecha del permiso.

PARÁGRAFO. Salvo convención en contrario, el tiempo empleado por el Trabajador en permisos personales distintos a los descritos en el artículo 41 de este reglamento, podrán ser descontados

al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria.

ARTÍCULO 47. Los permisos remunerados se concederán previa solicitud y consideración de las circunstancias particulares del trabajador y su incidencia en la operación según cada caso, de los cuales, deberán aportarse los soportes correspondientes.

ARTÍCULO 48. Los trabajadores no pueden ausentarse sin haber tramitado la solicitud de permiso ante el personal encargado. Todos los permisos deberán solicitarse ante el personal encargado y con la antelación requerida según el caso, Todos los permisos deben estar debidamente soportados.

CAPITULO XI SALÁRIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 49. 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, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

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 en el caso de estas tres últimas entidades 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 (Art. 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 50. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (Art. 133, CST).

ARTÍCULO 51. El pago de los salarios y demás acreencias laborales se efectuará por transferencia electrónica en entidad bancaria autorizada por el trabajador durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral 1, CST).

PARÁGRAFO. La forma de pago en que AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S les cancelará el salario y demás acreencias laborales a sus trabajadores, será de forma mensual.

ARTÍCULO 52. 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 (Art. 134, CST).

CAPITULO XII

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

ARTÍCULO 53. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 54. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S o A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 55. Todo trabajador, desde el 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 éste 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. Si la entidad correspondiente no le emite incapacidad para laborar, el trabajador debe reintegrarse inmediatamente a sus labores.

Cuando el trabajador fuere incapacitado debe notificar inmediatamente a la Empresa sobre el inicio de su incapacidad y la fecha de culminación de esta; inmediatamente o por el medio más expedito debe presentar la documentación que así lo acredite. Sin perjuicio de justificar la ausencia al trabajo, la Empresa solamente reconocerá las prestaciones económicas como intermediaria entre el trabajador y las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral respecto de aquellas incapacidades que hayan sido transcritas por cada una de ellas, ya sea la EPS o la ARL según corresponda.

ARTÍCULO 56. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos 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. La incapacidad que expida la entidad de Seguridad Social será la única que constituye causa justificativa para la inasistencia temporal al trabajo.

ARTÍCULO 57. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa. (Art. 91, Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 58. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la ARL.

ARTÍCULO 59. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 60. Todas las Empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

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

PARÁGRAFO 1. AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S suministrará a sus trabajadores, todos los elementos de seguridad y de protección personal necesarios para su correcta protección, los cuales deberán ser utilizados en ejecución del contrato de trabajo, siendo su uso obligatorio por parte del trabajador en lo referente a su protección y seguridad.

Los elementos de protección personal que sean proporcionados en atención a los protocolos de bioseguridad que se adecúen para la empresa según los lineamientos gubernamentales para la prevención, mitigación, contención y demás relacionados con el Covid-19 o con cualquier otra enfermedad contagiosa, son de uso obligatorio por parte de los trabajadores, siguiendo los lineamientos particulares que para esta materia se regulen en los protocolos especiales.

El trabajador que, sin justa causa, se negare a usar o utilizar en su jornada de trabajo los elementos de protección que le han sido suministrados, no podrá laborar. En el evento que el trabajador labore sin utilizar los elementos de protección personal, será bajo su responsabilidad y si se ocasionare un daño en su salud, por su negligencia, su impericia, imprudencia o violación del reglamento, este comportamiento asumido por el trabajador exonerará instantáneamente a AMBIPAR RESPONSE

COLOMBIA S.A.S de cualquier responsabilidad, perdiendo éste los derechos a exigir los perjuicios que le sobrevengan a causa de su actitud irresponsable.

PARÁGRAFO 2. El no uso de los implementos de seguridad será sancionado por medio de las normas de este reglamento de trabajo y del reglamento de higiene y seguridad industrial de la Compañía. Los trabajadores deben procurar tener hábitos de vida saludable y de autocuidado, dentro y fuera de las instalaciones de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S o de su lugar de trabajo.

PARÁGRAFO 3. El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter laboral y que, aunque no lo inhabilite para el trabajo, pueda constituir peligro para la sanidad del personal por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico de la EPS certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente, dando aplicación a lo establecido en la Ley.

PARÁGRAFO 4. Se entiende por accidente de trabajo todo suceso imprevisto y repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca al trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Art. 3, Ley 1562 de 2012).

ARTÍCULO 61. A los trabajadores les está prohibido operar, usar máquinas, herramientas y equipos, que no les han sido asignados; o siendo autorizados, utilizarlos para fines totalmente diferentes al encomendado o hacer trabajos distintos a los que les han señalado, a menos que hayan sido debidamente instruidos y autorizados para realizar tal actividad y función, en forma escrita.

Quien incumpla estas disposiciones, será objeto de las medidas disciplinarias respectivas, que van desde la suspensión de las labores hasta terminación unilateral del contrato con justa causa por parte de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S. En igual sanción, incurrirá el trabajador que permita voluntariamente a otro, el manejo de las máquinas que le han sido confiadas, sin autorización de su jefe inmediato.

Todos los trabajadores tienen la obligación de efectuar sus labores observando las condiciones de seguridad, cumpliendo a cabalidad las normas que se han impartido al respecto y usando en forma correcta y adecuada los elementos y equipos de protección y seguridad, en cada actividad.

Los trabajadores al servicio de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S están obligados a observar y cumplir las medidas de higiene personal que prescriban la Ley, las autoridades del

ramo, los reglamentos, instrucciones o los procedimientos que se establezcan, para la protección personal o colectiva de sus trabajadores.

ARTÍCULO 62. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio del Trabajo 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, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, ley 1562 del 2012, decreto 1443 del 2014 del Sistema General de Riesgos Laborales y en el Decreto 1072 de 2015, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTÍCULO 63. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo como un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

ARTÍCULO 64. El trabajador se obliga a asistir a los programas de capacitación, prevención e información y a cumplir las recomendaciones del empleador y de las entidades administradoras de riesgos laborales en prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como se obliga a:

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

ARTÍCULO 65. Sin perjuicio de las medidas previstas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa y las impartidas por el empleador en cada caso, las reglas mínimas de seguridad, que deben obligatoriamente cumplir los trabajadores, son las siguientes:

1. Verificar al ingresar a su área de trabajo y antes de iniciar sus labores, los elementos de protección personal, los equipos, máquinas, herramientas u otros.
2. Informar a su jefe inmediato, cualquier hecho o circunstancia de trabajo, que considere peligrosa o riesgosa.
3. No distraer la atención de otros empleados, en forma tal que los exponga a accidentes de trabajo.
4. No dejar desperdicios, residuos, materiales u otros objetos que puedan originar incidentes o accidentes.

5. Respetar y observar los avisos de seguridad, que señalen lugares peligrosos y no alterarlos o cambiarlos de ubicación, sin la autorización expresa de su jefe inmediato o del líder de seguridad y salud en el trabajo.
6. Dar aviso oportuno, en el evento en que se produzca o se propague fuego, u otra circunstancia peligrosa, y de ser el caso, solicitar auxilio inmediato dando las señales de alarma y prestar la colaboración para neutralizar cualquier siniestro.
7. Dar fiel cumplimiento a la Ley que prohíbe fumar en lugares públicos y en los lugares prohibidos por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, debido al peligro que pueda representar dicha actividad.
8. Es obligatorio reportar todos los incidentes laborales, de acuerdo con lo establecido por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
9. Acatar y cumplir cabalmente con todas y cada una de las normas de seguridad e higiene industrial, que imparte AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S y las entidades que hacen parte del sistema integral de la seguridad social.

ARTÍCULO 66. Obligaciones del empleador: Se obliga a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores y especialmente a:

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

ARTÍCULO 67. Obligaciones de los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo: Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador para prevenir accidentes y enfermedades laborales.
4. Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación.
6. Usar correctamente los EPPS y dotación suministrada para asegurar el cuidado y prevenir accidentes y enfermedades laborales.
7. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Participar de manera activa en los comités de seguridad y salud en el trabajo de la empresa (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales).
9. Cumplir las sugerencias, órdenes e instrucciones de las entidades de la seguridad social, respecto de las funciones que debe realizar como empleado en orden al restablecimiento y recuperación de su salud.
10. Cumplir con los protocolos de bioseguridad y demás medidas transitorias y permanentes que se implementen en el marco de la pandemia COVID-19.

ARTÍCULO 68. La Empresa en los términos de ley dará aplicación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para prevenir las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo en la búsqueda de la protección y promoción de la salud de los trabajadores, mejoramiento de las condiciones, medio ambiente de trabajo, salud en el trabajo y mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

ARTÍCULO 69. La dirección de la Empresa adelantará una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo una vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

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

ARTÍCULO 70. Acciones preventivas y correctivas: El empleador definirá e implementará las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección con la finalidad de:

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

ARTÍCULO 71. Mejora continua: El empleador impartirá las directrices y otorgará los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos, considerando las siguientes oportunidades de mejora:

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

CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 72. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. 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 AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
10. Ser verídico en todo caso.
11. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la Empresa.
12. Observar estrictamente lo establecido por la Empresa para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
13. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la Empresa, dentro o fuera de sus instalaciones, a los que se le invita o se le indica participar.
14. Acatar y cumplir a cabalidad las normas, reglamentos y políticas establecidas por la Empresa.
15. Informar ante los representantes de la Empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios, políticas y procesos de la Empresa o a las normas legales, que sean cometidos por trabajadores de la Empresa o de terceros.
16. Procurar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
17. Garantizar que los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los teletrabajadores, sean utilizados únicamente por este, ya que son intransferibles y de uso exclusivo de cada uno de los teletrabajadores.

18. Los teletrabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de los usuarios y las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas.
19. Aquellos contenidos en las políticas internas que existan en la Compañía.

CAPITULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 73. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, es el siguiente:

Gerente País
Gerente Talento Humano
Profesional Talento Humano
Jefaturas de área

PARÁGRAFO. De los cargos aquí mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S el Gerente Talento Humano y Profesional de Talento Humano.

En cualquier caso, el empleador podrá imponer sanciones a través de las personas autorizadas o delegadas expresamente por este.

CAPITULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 74. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores de peligro, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T., art. 117 de la Ley 1098 de 2006)

ARTÍCULO 75. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que se describen en el artículo 3 de la Resolución 1796 de 2018 por el riesgo implican para su salud, seguridad y desarrollo. Así como los demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo o autoridades competentes.

PARÁGRAFO. 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 empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para

la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (L.1098/2006, art 117, Código de la Infancia y la Adolescencia – Resolución 1677 de mayo 16 de 2008).

La jornada de trabajo para los adolescentes se establecerá de acuerdo con lo señalado en el artículo 161 literal b, modificado por el artículo 114 de la Ley 1098 de 2006 y demás normas relacionadas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo 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 diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

CAPITULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 76. 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 profesionales en forma que se garantice 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, a sus creencias y sentimientos.
6. Facilitar mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas; esta información la debe utilizar como insumo para la actualización de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
7. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
8. 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 médico y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. 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.
9. 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.
10. 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 de familiares que con él convivieren.
11. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
12. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
13. 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, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
15. Afiliar a sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral.
16. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la normatividad vigente.
17. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 77. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
2. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparte la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. 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.
4. Conservar, hacer buen uso y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado 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 estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
9. Mantener actualizada su información personal y la de sus beneficiarios de conformidad con lo establecido en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada por el empleador y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones se califica como falta grave para todos los efectos legales, además de las que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo celebrado y de las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 78. Son también obligaciones especiales del trabajador de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA.

1. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
2. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del Empleador toda su capacidad moral de trabajo.
3. Recibir y tratar con total cortesía, atención, respeto e interés a toda persona que se encuentre en las instalaciones de la empresa.

4. Ejecutar las labores conforme lo establecen los procesos y procedimientos operativos y administrativos de Ambipar Response Colombia y/o protocolos de servicio convenidos con los clientes.
5. Cumplir estrictamente la jornada máxima legal de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
6. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le imparten por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.
7. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte del Empleador lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
8. Registrar por sí mismo la asistencia al trabajo en el sistema de control que se establezca, tanto a las horas de entrada como de salida de las instalaciones AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S o de los lugares donde se desarrollan las labores. Fuera de los horarios regulares deberá presentar su autorización escrita para entrar o salir de la Empresa, firmada por el jefe del área y la Gerencia de Talento Humano.
9. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
10. Reportar e informar inmediatamente al jefe inmediato cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a las herramientas, máquinas, elementos, procesos, instalaciones o materiales de la Empresa.
11. Reportar e informar en forma amplia de inmediato a la Gerencia País, a la Gerencia de Talento Humano o superiores inmediatos de cualquier acto indecente, inmoral, o de mala fe de que tenga conocimiento, y que afecte la empresa y/o al personal, a los clientes y/o contratistas.
12. Comunicar en forma inmediata a los superiores, ya sea el jefe inmediato, el jefe de área o al que AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S designe cualquier accidente sufrido durante el trabajo, so pena de perder los derechos correspondientes.
13. Firmar la copia de todas las comunicaciones que le pase la empresa en señal de recibo.
14. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas demás ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le haya hecho, teniendo en cuenta el Art. 149 del CST.
15. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos industriales y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
16. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento, así como los Estatutos y demás normas que la Empresa dicte o de las que resulten de la naturaleza del contrato y las previstas en diversas disposiciones.
17. Usar las máquinas, herramientas, útiles, elementos y materias primas sólo en beneficio de la Empresa y en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia ésta y evitando hacer o propiciar cualquier competencia entre ellas.
18. Responder a AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S por los daños que le llegare a causar, bien sea en forma dolosa o culposa, por acción u omisión, en bienes de la Empresa o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén, en custodia de ésta.
19. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener puntualidad, asistencia general, así como evitar maniobras indebidas que pueda afectar algún trabajador.
20. Observar estrictamente lo establecido por la empresa para solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.
21. Cumplir los procedimientos internos y las políticas de control y seguridad de la información.
22. Administrar de manera responsable las cuentas y claves de acceso asignadas para el uso de los diferentes servicios y aplicativos en desarrollo de sus actividades laborales

23. Notificar inmediatamente al área de TI de cualquier uso no autorizado de sus cuentas y/o usuarios creados en las plataformas de la Organización o cualquier intrusión de seguridad conocida.
24. Utilizar los servicios tecnológicos suministrados por la Organización, únicamente con fines institucionales.
25. Velar por la integridad, confidencialidad, disponibilidad y confiabilidad de la información de la organización, en cualquier formato, especialmente si dicha información está protegida por reserva legal, o ha sido clasificada como confidencial.
26. Verificar el funcionamiento de las Cámaras del CCTV/ vigilancia, notificar de cualquier irregularidad o malfuncionamiento y notificar a la empresa en caso de existir evidencias de que han sido manipuladas o intervenidas.
27. Conocer que todos los datos que se crean y manipulan en los sistemas, aplicaciones y cualquier medio de procesamiento electrónico, durante el desarrollo normal de las actividades laborales, es de propiedad exclusiva de la empresa.
28. Responsabilizarse del manejo de las contraseñas que le son asignadas, las cuales son de manejo exclusivo e intransferible por cada usuario.
29. Garantizar que las comunicaciones institucionales sean únicamente a través de las cuentas de correo electrónicas corporativas asignadas, siendo el usuario el responsable del contenido de los mensajes enviados.
30. Facilitar y garantizar el proceso de back up de la información de acuerdo a cronogramas y requerimientos del equipo IT
31. Someterse a los requisitos y registros indicados por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S en la forma, y hora que ella señale para evitar sustracciones u otras irregularidades.
32. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S dentro o fuera de su recinto impartidos de manera presencial o virtual.
33. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos por el trabajador con AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S o con otros trabajadores.
34. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito de las autoridades cuando la Empresa le confiere el manejo de sus vehículos y en general todas las disposiciones que sobre seguridad vial se prevean.
35. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la Empresa siempre que no sufra desmejoramiento en su salario o en el cargo para el cual fue contratado. Este traslado debe ser aceptado voluntariamente por el trabajador.
36. Registrar en el departamento de Talento humano la dirección exacta de su domicilio, así como avisar inmediatamente de cualquier cambio en este aspecto. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija o deba dirigirse al trabajador, se entenderá válidamente cursada y notificada a este si se remite a la última dirección registrada en AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S. (artículo 58, C.S.T.).
37. Usar y utilizar en forma inmediata los elementos, uniformes, dotaciones, carné e implementos, que le suministre AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
38. Atender todas las instrucciones médicas y precauciones que le indiquen en el establecimiento, sección o departamento respectivo por medio de carteles, circulares, cartas, avisos.
39. Cumplir y acatar en forma plena, las circulares, memorandos, instrucciones, reglamentaciones y demás disposiciones de carácter interno expedidas por la Empresa, especialmente las relacionadas con las condiciones, requisitos, prohibiciones y limitaciones, respecto de la venta y cobro de los productos y servicios que presta la Empresa.
40. El trabajador se obliga a responder por las herramientas, materiales e implementos y especialmente por los dineros o títulos valores que reciba del cliente, a consignarlos inmediatamente a favor de la empresa, a responder igualmente por los elementos y

- mercancía que debe recibir y/o entregar y que sufran pérdida o deterioro imputable a descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
41. Cumplir con las metas de ventas y objetivos de productividad establecidos por la Compañía mediante comunicaciones, circulares y/o memorandos.
 42. Realizar las reparaciones y/o revisiones técnico-mecánicas de acuerdo con los manuales de reparación de los vehículos de la marca y observando las instrucciones de su superior inmediato.
 43. El trabajador vendedor se obliga a atender cordialmente y con respeto a los clientes o usuarios que soliciten cualquier servicio.
 44. El trabajador se obliga a presentar de manera respetuosa los reclamos que tenga conforme al orden jerárquico establecido por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas y reclamos relacionados con el origen de sus funciones o cargo desarrollado en AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
 45. Responder a AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S., por los daños que le llegare a causar, bien sea en forma dolosa o culposa, por acción u omisión, en bienes de la Empresa o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén, en custodia de ésta.
 46. Observar las instrucciones que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, descripción de oficios, informes de cartas o circulares, instructivos, correos electrónicos corporativos o personales.
 47. Someterse a las pruebas para detectar consumo de drogas ilícitas y/o alcohol, bajo el método que AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, haya convenido, en los casos que se considere necesarios, a fin de preservar la seguridad integral de sus trabajadores, procesos y actividades que se desarrollan dentro de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S o en los lugares donde realice operaciones, de conformidad con las disposiciones previstas en los reglamentos y/o políticas sobre alcohol, tabaco y drogas.
 48. Abstenerse de realizar, fomentar o promover, actividades que constituyan competencia desleal para con AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S e informar a la Gerencia General o la Gerencia de Talento Humano o a la dependencia que haga sus veces, aquellas actividades que realice un trabajador y que constituyan competencia desleal.
 49. Abstenerse de ejecutar conductas encaminadas a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, o causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, inducir a la renuncia, maltrato laboral, persecución, discriminación, entorpecimiento y/o desprotección laboral, para con sus subalternos y/o compañeros de trabajo.
 50. Comunicar por escrito a la Gerencia País o a la Gerencia de Talento Humano o a la dependencia que haga sus veces en AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, los conflictos de intereses o cualquier situación en la cual su actuación o proceder, pueda reñir con los intereses de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
 51. Realizar pausas activas en todos aquellos puestos de trabajo, donde se identifica el riesgo osteomuscular/psico laboral, o cualquier otro riesgo para la salud de los trabajadores de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
 52. Diligenciar y presentar en tiempo, las declaraciones de impuestos, informes, autorizaciones y/o validaciones de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S a los entes de control privados o público.
 53. Presentar dentro de los tres días siguientes al inicio de una incapacidad, el soporte escrito del médico de la EPS respectiva, donde acredite la duración de esta.
 54. Entregar oportunamente la documentación a su cargo y con destino a otras áreas de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
 55. Realizar controles, registros de entradas, salidas, conteos físicos periódicos del inventario de los diferentes elementos que reposen en las instalaciones de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S o en los sitios en donde realicen operaciones.
 56. Efectuar el seguimiento que corresponda, a las órdenes de compra pendientes de ejecutar.
 57. Reportar/informar toda condición insegura que observe en su lugar de trabajo a su jefe inmediato, miembro de comité paritario o al encargado de SST

58. Corregir oportunamente y en forma total, los hallazgos identificados y las recomendaciones impartidas en las auditorías realizadas.
59. Recibir o entregar la dotación, repuestos, combustibles, verificando la cantidad y referencias y haciendo el registro en el sistema y estableciendo evidencia manuscrita del procedimiento.
60. Observar el procedimiento establecido para las devoluciones de materiales, repuestos, cualquiera que sea su clase.
61. Observar todas y cada una de las recomendaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o salud ocupacional, de conformidad al cargo desempeñado.
62. Observar y cumplir, el procedimiento establecido para control de gastos.
63. Cuando el cargo o las labores lo exijan, diligenciar diariamente la hoja de ruta de manera completa sin dejar espacios en blanco, sin enmendadura o tachones y ejecutarla conforme a lo establecido.
64. Utilizar de manera permanente y correcta los casilleros y/o lockers facilitados a cada empleado y en todo caso cumpliendo el instructivo escrito expedido al respecto.
65. Mantener en perfecto orden y aseo su sitio de trabajo
66. Elaborar, diligenciar o digitar documentos que cumplan con todos los requisitos y parámetros establecidos en cada uno de los procesos y por el sistema de Gestión de Calidad de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
67. Difundir oportunamente todo tipo de información que reciba y que sea de interés y aplicación general.
68. Cumplir con el programa de acompañamiento a trabajadores en condición de discapacidad.
69. Cumplir con las funciones de discapacidad socializadas por el empleador.
70. Cumplir con la reubicación laboral de acuerdo con los lineamientos legales.
71. Cumplir con los distintos reglamentos, políticas, procedimientos y lineamientos establecidos por la empresa.
72. Atender lo establecido en la política de prevención de acoso establecida por la empresa.
73. Comunicar de forma veraz las situaciones para las cuales el trabajador solicita a la empresa los permisos respectivos.
74. Los trabajadores con condición médica especial al igual que aquellos que sean reintegrados por decisión judicial, deberán someterse a las disposiciones que el área de medicina laboral de Ambipar Response Colomba SAS considere pertinente a fin de lograr un seguimiento efectivo a su proceso de rehabilitación. Igualmente se encuentra obligados a hacer entrega al área de medicina laboral de copia de todos los soportes médicos que el sean entregados por el médico o entidad tratante a los cuales se les dará el tratamiento de documentación confidencial
75. Comunicar todos los accidentes de trabajo por leves que sean, en forma inmediata al responsable del área correspondiente.
76. Cumplir con las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales, o de los reglamentos, instrucciones, procedimientos, correos electrónicos corporativos o personales y/o normas, políticas de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones se califica como falta grave para todos los efectos legales, además de las que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo celebrado y de las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 79. Son obligaciones especiales de los coordinadores, supervisores, jefes, directores o empleados que tengan cargos de dirección, confianza o manejo, además de las que rigen para todos los empleados, las siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, a fin de que se realicen las labores dentro de las normas de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S y en la cantidad y calidad, por ella exigida.
2. Aplicar en forma estricta, las políticas, reglamentos, normas y procedimientos de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
3. Mantener la disciplina, orden y colaboración dentro del grupo de trabajadores, bajo sus órdenes.
4. Informar oportunamente al área de Talento Humano cualquier situación que pueda ser considerada como falta disciplinaria a fin de que se realice el trámite que corresponda.
5. Informar y consultar a la Gerencia País o al superior jerárquico de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, sobre los problemas que pueden surgir en el trabajo.
6. Prestar plena colaboración a AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S y en especial a los demás jefes y a las directivas de la Compañía.
7. Impulsar el trabajo en equipo, estimulando la cooperación y la colaboración de todo el personal.
8. Dar ejemplo con su propia conducta y con sus actuaciones.
9. Abstenerse de solicitar préstamos, o prestar dinero o servir de fiador o codeudor a sus compañeros de trabajo, jefes o colaboradores.
10. Mantener la comunicación oportuna dentro del grupo de trabajo, bajo su responsabilidad.
11. Garantizar las competencias de los colaboradores en el puesto de trabajo asignado.
12. Cumplir a cabalidad con las restricciones y recomendaciones suministradas por el área de Seguridad y Salud en el trabajo y con respecto al personal.
13. Garantizar el uso del calzado y vestido de labor y /o de los elementos de protección personal de los colaboradores que están a su cargo.
14. Las demás que se deducen del carácter que todo jefe debe tener como empleado de dirección y de especial confianza, dentro de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S., y según los descriptivos o manual funciones previsto para cada cargo.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones se califica como falta grave para todos los efectos legales, además de las que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo celebrado y de las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 80. Se prohíbe al empleador:

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 éstos, para cada caso o 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) En cuanto a la cesantía, la Empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - c) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
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 otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho 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 de Trabajo signos convencionales que tienden 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 en AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
9. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel 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 (artículo 59, C.S.T.).
12. Las demás actuaciones que la ley prohíba para los Empleadores y en todo caso, que lesione o desconozca los derechos y garantías mínimas de los trabajadores.

ARTÍCULO 81. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Desconocer el propósito, políticas, principios, reglamentos y valores corporativos de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
2. Sustraer, apropiarse, o retener indebidamente de las instalaciones, o de los lugares donde realice operaciones AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, bienes, dineros, útiles de trabajo, productos o cualquier objeto del área de insumos, o de cualquier otra área, de propiedad de la Compañía, de los compañeros de trabajo, proveedores, clientes y/o contratistas de esta, sin la expresa autorización de la Gerencia Pai, la Gerencia de Talento Humano, o de la Dependencia que haga sus veces / que este habilitada para autorizar.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo los efectos del alcohol o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes teniendo en cuenta lo establecido en la Sentencia C-636 de 2016.
4. Consumir, almacenar, portar, distribuir o comercializar licores o bebidas embriagantes dentro de las instalaciones de la Empresa o durante la prestación del servicio.
5. Mantener, consumir o expender, dentro o fuera de la empresa y en cualquier cantidad, sustancias tóxicas, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante. misma, aun cuando sea en horas no laborales.
6. Conservar o guardar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes o escoltas.
7. 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.
8. Celebrar contratos de mutuo con o sin interés, negocios con títulos valores con compañeros de trabajo, jefes, contratistas, clientes o proveedores de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, dentro de las instalaciones que la misma tenga, en propiedad, cesión o tenencia.
9. Ausentarse de las instalaciones de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S o del sitio de trabajo o el lugar en donde se realicen operaciones o abandonar el trabajo, antes de la hora establecida para los descansos o retirarse del turno antes que se presente el trabajador que deba sucederlo en la labor, sin autorización previa del jefe inmediato, que tenga facultad para conceder dicha autorización o permiso.

10. 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.
11. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
12. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
13. Usar los útiles o herramientas suministradas por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S de manera distinta para la cual fue diseñada o inadecuada o para objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
14. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, de sus superiores o la de terceras personas, o que amenacen o perjudiquen las maquinas, herramientas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo.
15. Efectuar labores sin tener la formación requerida, especialmente aquellas que son consideradas críticas de ejecución cotidiana (manejo de puentes grúas, sustancias químicas y montacargas) o de alto riesgo (trabajos en alturas, en caliente, energías peligro y espacios confinados) para las cuales se requiere competencias y certificaciones específicas.
16. Omitir y/o modificar los procesos, procedimientos, o protocolos definidos para el desempeño de las actividades, sin la autorización de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 82. Son también prohibiciones especiales de los trabajadores de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.:

1. Fumar dentro de las instalaciones de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, salvo en los sitios expresamente autorizados por escrito.
2. Cocinar, calentar, elaborar, preparar o consumir dentro de la empresa cualquier clase de alimento, salvo en los aparatos y sitios expresamente autorizados por escrito por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
3. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización de los superiores y sin justificación alguna.
4. Descuidar el desarrollo de sus actividades o incumplir órdenes e instrucciones de sus superiores.
5. Fomentar, intervenir o participar en corrillos, conversaciones o tertulias, durante el tiempo de trabajo.
6. Fijar avisos, o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
7. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S en horas hábiles de Trabajo, sin autorización escrita.
8. Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
9. Omitir los controles de acceso, o registrarse en nombre o representación de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier forma.
10. Mantener con personas extrañas a la empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
11. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
12. Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
13. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.

14. Imponer o hacer imponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, el de las máquinas o equipos, no salgan en la claridad, calidad y tiempo fijados por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
15. Ejecutar defectuosamente el trabajo, omitir reportes, esconder, botar o no informar de hechos o situaciones que se identifiquen en el desempeño de las funciones.
16. Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
17. Empezar o terminar su trabajo en horas distintas a las ordenadas, salvo que las necesidades del servicio así lo requieran.
18. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
19. Realizar reuniones personales en locales o predios de la Empresa, sin previo permiso escrito de la misma, aun cuando sea en horas distintas al horario de trabajo.
20. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo.
21. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos de la Empresa sin autorización expresa y por escrito de esta.
22. Transportar en los vehículos de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos a ella.
23. No observar las disposiciones sobre Seguridad Vial, protocolos de seguridad y normas de tránsito con los vehículos o equipos de LA EMPRESA o durante el desarrollo de su labor.
24. Conducir vehículos de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S sin licencia, o con licencia u otros documentos vencidos.
25. Dejar que los vehículos de la empresa sean movidos o conducidos por personas diferentes a los respectivos conductores.
26. Sacar de la Empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita del Empleador.
27. Introducir paquetes u objetos similares a las instalaciones o lugares de la empresa, sin la autorización del empleador, permitiendo ver siempre el contenido a la persona que para tal efecto se designe.
28. Usar la materia prima en labores que no sean propias, desperdiciándolas y permitiendo que se destinen a fines diferentes a su objeto.
29. Hacer llamadas de larga distancia y celular sin previa autorización del empleador.
30. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios.
31. Retirar información de base magnética (CD, USB, discos duros portátiles, Drives o cualquier otro medio) sin la debida autorización escrita por parte de la gerencia.
32. Instalar y/o usar software no autorizado por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
33. Intervenir los equipos de propiedad de la empresa sin la aprobación y soporte del personal TI
34. Usar los computadores, celulares y/o dispositivos tecnológicos suministrado por la Empresa para el desarrollo de las labores, para acceder, consultar o imprimir material pornográfico o lesivo para la dignidad humana, para la realización de actos ilegales, inmorales, o para la ejecución de actos que vayan en contra de la Compañía y de los Reglamentos o Políticas establecidos sobre la materia.
35. Tomar registros fotográficos en instalaciones de la Empresa para fines personales o publicaciones en redes sociales sin autorización por parte de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.

36. Violar los derechos de cualquier persona o institución protegidos por derechos de autor, patentes o cualquier otra forma de propiedad intelectual haciendo uso de equipos y/o cualquier otra herramienta de propiedad de la empresa.
37. La distribución o instalación de software sin la licencia de uso adquirida por la empresa.
38. Difundir información identificada como confidencial a través de medios que involucren el uso de la Tecnología de la información.
39. Introducir softwares maliciosos en la red o en los servidores de la empresa (virus, malware, envió masivo de correo electrónico, etc.)
40. Utilizar la infraestructura de tecnología de información de la empresa para conseguir o transmitir material sin ánimo de lucro o con el fin de realizar algún tipo de acoso, difamación, calumnia o cualquier otra actividad hostil
41. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, de propiedad de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S y sin autorización de esta.
42. Aprovecharse de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
43. Pasar del puesto o lugar de su trabajo a otro puesto o lugar de trabajo por razones diferentes a las necesidades del trabajo, sin orden o permiso del jefe respectivo.
44. Crear o alterar documentos para su beneficio personal mediante la presentación de estos para su admisión en AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S o tendientes a obtener un provecho indebido.
45. Destrozar o dañar intencionalmente cualquier elemento de trabajo.
46. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, o tomar parte en tales actos dentro de la misma.
47. Salir de la Empresa durante las horas de trabajo sin permiso previo y escrito del jefe inmediato.
48. Hacer o recibir durante el trabajo llamadas telefónicas o mensajes de datos de carácter personal, que no sean urgentes e importantes, sobre todo cuando son repetidas.
49. Dormirse en horas de trabajo y en las instalaciones de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
50. Realizar juegos prohibidos dentro de las instalaciones de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
51. Distribuir periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes, no ordenados o autorizados por escrito por la Empresa durante las horas de trabajo.
52. Hacer ventas, suscripciones o actos comerciales semejantes dentro de las instalaciones de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S. y dentro de la jornada de trabajo.
53. Incumplir las órdenes e instrucciones que, en materia de crédito, cartera y cobranzas, contenidas en circulares, manuales memorandos generales e internos, que se imparten por parte de la gerencia de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S o las áreas respectivas, para la realización o ejecución normal del trabajo que se les encomienda.
54. No reportarse a su lugar de trabajo dentro de las primeras 24 horas en caso de ausencia forzada por cualquier causa.
55. Recibir comisiones por fuera de la Compañía por cualquier tipo de actividad.
56. Usar los medios electrónicos internos (red de sistemas, correo electrónico,), para promover eventos, colectas, rifas, o para distribuir información no relacionada con la actividad de la Compañía.
57. Hacer uso de cualquier parte de las instalaciones o del sitio de trabajo de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, para labores para las que normalmente no se utilizan o para fines distintos a los establecidos por la empresa, entre ellos, almacenar elementos personales o de terceros en estas.
58. Permitir a terceros el acceso y uso de las instalaciones de la empresa, de forma gratuita u onerosa, sin que esto haya sido ordenado o autorizado de forma expresa y por escrito por la misma.
59. Promover o promocionar servicios de la competencia ante clientes, proveedores o terceros.
60. Recibir propinas, dadas o presentes de los clientes, terceros o proveedores por la contraprestación de los servicios para los que fue contratado el trabajador.

61. Comentar ante clientes o terceros los procedimientos de reparación o dar conceptos técnicos o sugerencias sin la autorización y/o supervisión de su superior inmediato.
62. Apropiarse de dineros u otros bienes que maneja dentro de la Compañía sin ninguna autorización de sus superiores inmediatos.
63. Recibir dinero, en efectivo, transferencias electrónicas y en títulos valores por parte de funcionarios no autorizados por la Empresa.
64. Aprovecharse con beneficio propio o ajeno de los estudios, descubrimientos, inventos, información o mejoras hechas por el trabajador o con intervención de él durante la vigencia del contrato y que tenga relación con las labores que aquel desempeña.
65. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones de trabajo en la empresa cuando tales hechos tengan el carácter de ilegal, intempestivos o de alguna manera, sean contrario a las disposiciones de la ley o el reglamento interno de trabajo.
66. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos, productos o elementos de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
67. Emplear para cualquier efecto, la tarjeta de otro trabajador o el carné interno de este.
68. Haber presentado para la admisión en la Empresa o presentar después para cualquier efecto, cualquier documento o información falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
69. Presentar o proponer documentos ficticios, falsos o dolosos o semejantes para liquidaciones parciales de cesantías, auxilios, préstamos u otros.
70. Hacer parte de cualquier maniobra tendiente a la liquidación parcial de cesantías de compañeros de trabajo, por sí mismo o por medio de terceras personas, o prestarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de la cesantía, con documentos o negociaciones no verdaderas o falsas.
71. Realizar préstamos de dineros a subalternos o compañeros de trabajo.
72. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento de la empresa sin autorización expresa de esta misma.
73. Salir de la empresa con paquetes, bolsa u otros objetos semejantes a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la empresa o al empleado designado que haga sus veces.
74. Uso del celular, mensajes de texto o cualquier medio de chat durante la ejecución de sus labores o en las áreas de producción, para fines personales diferentes a las labores designadas en la Empresa.
75. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo u ocultar el hecho.
76. Contravenir los estándares de servicio al cliente que AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA SAS ha establecido en forma general o particular.
77. Utilizar dispositivos de imagen y/o sonido grabadoras, altavoces, computadores, etc., en horas y sitios de trabajo y sin autorización de la empresa.
78. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la empresa o tomar parte en tales actos.
79. Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por la empresa.
80. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
81. Al personal femenino al servicio de la empresa, le están prohibidos los arreglos, pintura y manicure en horas y sitios de trabajo.
82. Atentar contra la dignidad de los compañeros (as) de trabajo o a la de uno de sus subalternos(as) jefes.
83. Incumplir la política de prevención de acoso establecida por la empresa.
84. La apertura, apropiación, pérdida, extravío, uso indebido o apoderamiento por parte del trabajador, de cualquier artículo o elemento que no sea de su propiedad, tales como

equipajes, cajas, mercancías, cartas, sobres, etc., sin que exista autorización de la empresa

85. No comunicar a la empresa en forma inmediata, cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de hechos irregulares violatorios a la ley, los reglamentos, órdenes y demás disposiciones de la empresa o de los beneficiarios, cometidos por compañeros de trabajo o por cualquier otra persona.
86. La inasistencia injustificada a las diligencias de descargos para las cuales haya sido citado. En igual forma, el negarse a firmar la correspondiente citación.
87. Omitir contestar los teléfonos, o, haciéndolo, realizar actos que perjudiquen la correcta prestación del servicio, tales como gritar o irrespetar al interlocutor, colgar la llamada, etc.
88. Ejecutar actos que generen detrimento patrimonial para el Empleador o la Empresa Cliente
89. Las demás que resulten de la naturaleza misma de las funciones asignadas en el contrato, de las disposiciones legales de este Reglamento y de los diversos Estatutos y normas de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de estas prohibiciones se califica como falta grave y podrá ser considerado como causal para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

CAPITULO XVII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 83. La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Art. 114, CST).

ARTÍCULO 84. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

- a. El retardo hasta de 10 minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, implica por tercera vez, suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez, suspensión en el trabajo hasta por tres días.
- b. La falta total o parcial o retardo al trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, implica por primera vez, suspensión del trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- c. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, por primera vez suspensión en el trabajo hasta por 8 días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.
- d. La **violación leve** por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

PARÁGRAFO. La imposición de multas o sanciones no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar, el valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente cumpla sus obligaciones. Las multas no podrán exceder del valor de la quinta parte del salario de un día.

ARTÍCULO 85. Constituyen **faltas graves**, además de las calificadas por las partes como tal en contratos, reglamentos y otros acuerdos vinculantes, las siguientes:

1. El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por tercera vez.

2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. Simular enfermedades o fingir y reportar falsamente la ocurrencia de accidentes de trabajo.
5. Suplantar a otro trabajador.
6. Modificar o falsificar documentos o el registro de las horas de trabajo, por ejemplo.
7. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias o las establecidas como prohibiciones en el actual reglamento de trabajo.
8. Uso de medios tecnológicos para publicar información de la empresa (redes sociales o correo electrónico) que se encuentren prohibidos, aún por primera vez.
9. Las fallas y negligencias en el trabajo que causen perjuicios a la Empresa, aún por primera vez.
10. El incumplimiento de la política de alcohol, tabaco y drogas, aún por primera vez.
11. El incumplimiento o violación de la política de prevención de acoso establecida por la empresa.
12. En general el incumplimiento o violación de las políticas, lineamientos, reglamentos y/o procedimientos establecidos por la empresa.
13. No permitir al trabajador la realización de exámenes clínicos que permitan identificar el consumo del alcohol y/o de sustancias psicoactivas.
14. Instalar software de uso personal, en especial juegos, videos, protectores de pantalla, reproductores de mp3, copia archivos de música (mp3, avi, mpeg, midi) en el disco duro de la estación de trabajo, software que contenga revistas o promociones y en general cualquier programa licenciado para uso personal; alterar el código fuente de los programas instalados, y la configuración del sistema operativo de su computador.
15. Utilizar el correo electrónico y equipos o herramientas electrónicas de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, para realizar labores o actividades de tipo personal y en todo caso, diferentes a las asignadas al empleado, en ejecución de su contrato de trabajo.
16. Desconocer de forma injustificada las disposiciones sobre seguridad de la información y equipos informáticos establecidos por la Empresa.
17. El incumplimiento de las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo sin excusa comprobada aún por la primera vez.
18. El incumplimiento de las disposiciones sobre confidencialidad y reserva de la información.
19. Manipular o bloquear de cualquier forma las cámaras de seguridad, de manera tal que no cumplan con el objeto para el cual están instaladas.
20. Digitar por acción u omisión, las liquidaciones de prestaciones sociales y las novedades de nómina (horas, extras, dominicales, salarios, vacaciones etc.) con datos y registros que no correspondan a la realidad.
21. Reportar en la nómina a personas no vinculadas, mediante contrato de trabajo con AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S
22. Afiliar al sistema de Seguridad Social a personas no vinculadas, mediante contrato de trabajo con AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S
23. Incluir en nómina de salarios y prestaciones sociales, valores que no han sido autorizados o causados.
24. Permitir o realizar personalmente la contratación personal de manera directa sin cumplir con los requisitos legales y los protocolos establecidos por la Empresa.
25. Permitir que se realice el pago, bajo otros conceptos no autorizados, del tiempo laborado.
26. Entregar documentos, soportes, informes, relacionados con los empleados de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, de manera directa a diferentes entidades de cualquier clase, fuera del límite establecido.
27. Extraer en original, fotocopia o mediante cualquier clase de reproducción, documentos de la carpeta de los empleados.

28. Transmitir, comunicar o divulgar por cualquier medio, información confidencial propia del proceso del área de la Gerencia de Talento Humano o de la dependencia que haga sus veces.
29. Permitir que un empleado preste servicios a AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S., sin estar amparado por todos y cada uno de los riesgos del sistema integral de la seguridad social.
30. Incumplir una o cualquiera de las limitaciones y exigencias establecidas, en el reglamento de ética, conducta y conflicto de intereses y política corporativa, así como en la política anticorrupción.
31. Incumplir los términos perentorios contemplados en este reglamento, para informar, investigar y decidir, las conductas de los trabajadores, que puedan dar lugar a adoptar determinaciones de tipo disciplinario.
32. Incumplir cualquier procedimiento, política, trámite, protocolos, registro, flujograma, instructivo general o particular, comunicado escrito, y otros documentos incluidos en el SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
33. Violar o incumplir sin importancia de la gravedad o modalidad la política de conflicto de intereses, la política de ética o cualquier documento similar o aquel que remplace o sustituya dichas disposiciones internas de la Compañía.
34. El incumplimiento de cualquier clase de término judicial o administrativo, en defensa de los intereses de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
35. Presentar cualquier tipo de descuadre en los inventarios físicos de materiales, insumos, elementos de dotación, de atención de emergencias y de protección personal y/o dinero de anticipos.
36. Utilizar para fines personales, los dineros de propiedad de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, que le hayan sido confiados.
37. Utilizar las instalaciones de la empresa para fines distintos al cumplimiento de la labor encomendada, almacenar elementos personales o de terceros en estas.
38. Permitir a terceros el uso de las instalaciones de la empresa, de forma gratuita u onerosa, sin que esto haya sido ordenado o autorizado por la misma.
39. Dañar o perder los elementos suministrados para el desempeño de la labor, por culpa o negligencia del trabajador.
40. Llevar o conservar cualquier tipo de armas en el sitio de trabajo, esta falta es considerada como justa causa de terminación del contrato, dado que puede provocar una afectación a la integridad de clientes, trabajadores o personal de prestación de servicios.
41. Todo daño material causado a las instalaciones, equipos de la oficina y demás objetos relacionados con el trabajo, que pongan en peligro la seguridad de las personas o de las cosas, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar por parte de la Empresa y/o de cualquier afectado.
42. Hacer uso y/o permanecer en las instalaciones de la Empresa para realizar actividades no programadas y/o no laborales sin autorización del superior competente.
43. Omitir y/o dilatar injustificadamente los procedimientos administrativos, financieros y/o operativos de la Compañía, en especial aquellos que determinen la interrupción o afectación grave de la operación y/o de las expectativas económicas de la misma.
44. Ofrecer y/o comercializar por cuenta propia o la de terceros productos y/o servicios de cualquier tipo no autorizados por el empleador, en especial, los relacionados directa o indirectamente con los intereses comerciales de la Compañía.
45. Encubrir y actuar en actos prohibidos por la compañía, contrarios a sus políticas o reglamentos.
46. La violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones contenidas en este Reglamento, se califican como graves.

PARÁGRAFO. EL TRABAJADOR que haya sido suspendido por cualquiera de las faltas previstas en este Capítulo, deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción, so pena de considerarse esta conducta justa causa de terminación del contrato de trabajo.

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

ARTÍCULO 86. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado puede estar asistido por dos compañeros pertenecientes al sindicato al cual está afiliado o si no lo está y así lo quiere por máximo dos (2) testigos compañeros de trabajo.

ARTÍCULO 87. Cuando el empleador tenga conocimiento formal y explícito de que un trabajador incurre en una falta que pueda ocasionarle una sanción disciplinaria, seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Una vez conocida por la Empresa la comisión de la falta que puede dar lugar a una sanción disciplinaria, procederá lo más pronto posible y por el medio más expedito, a comunicar al trabajador inculpado, la apertura de un proceso disciplinario en su contra.
- b) En la misma comunicación se le formularán los cargos que se le imputan al trabajador, indicando de manera clara y precisa los hechos constitutivos de las conductas violatorias de las normas legales, reglamentarias, contractuales o de otra índole, precisándolas, que pueden dar lugar a una sanción disciplinaria, indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron y señalando que pueden dar lugar a una sanción disciplinaria.
- c) En la misma comunicación se citará al trabajador a una diligencia de descargos, indicando el día, hora y lugar al que debe presentarse, pudiendo estar asistido por dos compañeros o miembros de la organización sindical a la que pertenezca según el caso, quienes actuarán como testigos sin que tengan la facultad de intervenir en la diligencia.
- d) Así mismo, se indicará al trabajador la posibilidad que tiene de controvertir las pruebas que existen en su contra y aportar las que considere pertinentes para su defensa.
- e) La Empresa oirá al trabajador inculpado directamente en la fecha y hora señalada, dejando constancia de las pruebas existentes y analizará los descargos rendidos.
- f) También puede solicitársele rendir descargos por escrito, señalándole un término para hacerlo y presentar las pruebas.
- g) La sanción que se imponga si hay lugar a ella deberá ser debidamente motivada. En caso de no haber lugar a ninguna sanción, también será informado al trabajador con lo cual se entenderá finalizado el procedimiento disciplinario.
- h) Comunicada la sanción al trabajador si hay lugar a ella, este podrá dentro del término de tres (3) días, presentar recurso de apelación ante quien ocupe el cargo de superior categoría al del que impuso la sanción Si transcurridos 3 días hábiles de presentado el recurso, el trabajador no obtiene respuesta, se entiende que la sanción ha sido confirmada. En cualquier caso, el trabajador inconforme podrá acudir a la jurisdicción laboral.
- i) Si transcurrido el término para objetar la sanción impuesta, el trabajador no presenta el recurso, la sanción quedará en firme.

ARTÍCULO 88. Si el trabajador no compareciere el día, la hora y el lugar indicado para la diligencia de descargos, sin razones justificadas que deben informarse a más tardar 24 horas antes de la diligencia o según las circunstancias lo permitan, se entiende que el trabajador desiste de este derecho por lo que la Empresa queda plenamente autorizada a seguir el trámite respectivo sin la presencia del trabajador renuente. En el acta que se levante se dejará constancia de que el trabajador no concurrió a la diligencia de descargos.

ARTÍCULO 89. En la diligencia de descargos se oirá al trabajador inculpado sobre los hechos que motivaron la citación y sobre los directamente relacionados con los mismos.

PARÁGRAFO 1. Al comienzo de la diligencia, la empresa presentará al Trabajador las pruebas en que fundamentan los cargos formulados y que tenga en su poder y el trabajador podrá presentar las que pretenda hacer valer en su favor. También se podrá dar traslado de las pruebas en la citación a descargos.

El trabajador, una vez reciba el traslado de las pruebas aportadas por la Empresa y que fundamentan los cargos formulados, podrá controvertir las mismas, dentro de la misma diligencia, además, podrá allegar pruebas y solicitar la práctica de las que considere en su favor.

Si hay lugar a profundizar sobre la conducta del trabajador, el empleador podrá citar testigos y analizar o practicar otras pruebas, todo dentro de la misma diligencia de descargos.

Las pruebas solicitadas se practicarán de manera inmediata pero no las que sean irrelevantes, superfluas, dilatorias y/o no conduzcan al esclarecimiento de los hechos, a criterio de la Empresa. De lo cual se dejará constancia en el acta de descargos.

Si las circunstancias impiden la práctica inmediata de pruebas solicitadas, se podrá suspender la diligencia de descargos, para reanudarse en la fecha establecida en la misma diligencia según las circunstancias lo permitan, donde se aportarán o practicarán las pruebas pedidas.

PARÁGRAFO 2. De todo lo anterior se dejará constancia en acta levantada para el efecto por la Empresa, la cual será firmada por las partes. Si el trabajador o sus compañeros, según el caso, se niega a firmar, en su lugar lo harán dos testigos que den fe de lo anterior.

ARTÍCULO 90. Terminada la diligencia de descargos y practicadas las pruebas del caso, el empleador, en el término máximo de hasta ocho (8) días hábiles siguientes a la mencionada diligencia, mediante acto motivado y congruente, tomará la decisión correspondiente, proporcionada a los hechos. No obstante, si existen nuevos hechos que sea necesario investigar, podrá solicitarse ampliación de los descargos y practicarse otras diligencias y pruebas para esclarecer los hechos, en cuyo caso el término puede ser prorrogado.

ARTÍCULO 91. La decisión de la Empresa se le notificará al trabajador inculcado, quien deberá firmar la copia de la comunicación con fecha de recibido.

En el evento que el trabajador se niegue a recibir y/o firmar, se realizará la lectura del texto frente al trabajador y se solicitará a dos testigos que den fe de lo anterior, firmen la copia respectiva, sin perjuicio de que la Empresa, si lo considera, pueda enviar la comunicación a la última dirección del trabajador que reposa en su hoja de vida por el medio que considere.

PARÁGRAFO. Cuando la decisión de la Empresa sea la imposición de una sanción disciplinaria sus efectos serán de aplicación inmediata.

ARTÍCULO 92. En caso de inconformidad, sin perjuicio de su aplicación inmediata, puede el trabajador inculcado controvertir la decisión anterior, interponiendo el recurso de apelación mencionado en el artículo 87 de este Reglamento. Todo lo anterior, sin perjuicio de que el trabajador pueda acudir a la justicia laboral ordinaria.

ARTÍCULO 93. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del procedimiento señalado anteriormente. (Art. 115 CST)

ARTÍCULO 94. Lo dispuesto en este capítulo se entiende sin perjuicio de la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del Contrato de Trabajo por parte la Empresa contempladas en la ley, el Contrato Individual o los Reglamentos puesto que el régimen disciplinario no es de forzosa aplicación, y en ningún caso limita la facultad que tiene la empresa para dar por terminado el

contrato de trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley.

Por lo tanto, y teniendo en cuenta que el despido o terminación del contrato con justa causa no es una sanción disciplinaria, para que proceda dicha decisión unilateral de terminación del contrato del trabajador no se tendrá que haber cumplido previamente con el trámite incluido en el presente Capítulo, que solo es para la imposición de sanciones disciplinarias. Sin embargo, si una vez terminado el proceso se resuelve no imponer una sanción disciplinaria, sino terminar el contrato de trabajo con justa causa, este procedimiento se puede tener como válido para el despido justo, pero cualquier cambio o alteración en el procedimiento no invalidará la terminación del contrato, siempre y cuando este haya cumplido con los requisitos mínimos establecidos en la Sentencia C-593 de 2014 que tienen por finalidad garantizar al trabajador los Derechos a la Defensa y al Debido proceso.

CAPITULO XIX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTÍCULO 95. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Empresa el cargo de gerente de Talento Humano y Profesionales de Talento Humano, quienes los oirán y resolverán en justicia y equidad.

ARTÍCULO 96. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PARÁGRAFO. En AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S no existe sindicato y no se ha suscrito pacto o convención colectiva de trabajo.

CAPITULO XX

LEY 1010 DE 2006

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 97. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador, por parte del 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 de este. (Art. 2, Ley 1010 de 2006).

Modalidades definidas en la misma Ley:

- Maltrato laboral
- Persecución laboral
- Discriminación laboral
- Entorpecimiento laboral
- Inequidad laboral
- Desprotección laboral
- Desconocimiento del derecho de protección laboral
- Desconocimiento del derecho a la desconexión laboral
- Acoso sexual en el ambiente de trabajo.

Se entenderá la existencia de alguna de estas modalidades, en los eventos en que se incurra en una o varias de las conductas previstas en los artículos 3 a 7 de la citada Ley 1010 de 2006; la Ley 2191 de 2022 y la Ley 2365 de 2024, y las demás que por su naturaleza resulten aplicables.

ARTÍCULO 98. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral que prevé la Empresa AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, a promover el trabajo en condiciones dignas y justas, a crear armonía y establecer un buen ambiente entre quienes comparten vida laboral en la empresa y a proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 99. Para el desarrollo del propósito al que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva 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. Adelantamiento de campañas de divulgación preventiva sobre temas de acoso laboral que inviten a mantener el ambiente laboral exento de conductas que constituyan situaciones de acoso laboral.
3. Divulgación sobre el procedimiento especial creado en la Compañía con el objeto de prevenir y corregir las conductas constitutivas de acoso laboral.
4. Creación de espacios para el diálogo y evaluación periódica de vida laboral, a través de círculos de participación y conversatorios, con el fin de medir, prevenir y corregir conductas que puedan constituir acoso laboral, que afecten el ambiente laboral.
5. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, con el fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral de convivencia;
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos;
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - d) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en este Capítulo.
6. Se entiende incorporado a este Reglamento, la Política de Prevención, Protección y Atención del Acoso Laboral, Sexual y Contra la Violencia de Género adoptada por la Empresa, así como sus modificaciones si hay lugar a ellas.

ARTÍCULO 100. En cumplimiento con lo previsto en la ley acerca del procedimiento interno de búsqueda de solución de conductas de acoso laboral, la Empresa tendrá un “*Comité de Convivencia Laboral*” integrado de conformidad con lo previsto en las Resoluciones 0000652 y 0001356 de 2012 y compuesto por dos representantes de la Empresa y dos de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, cuyo período será de dos años y al cabo de los cuales podrán ser reelegidos.

En todo caso, el Comité una vez constituido, como organismo autónomo e independiente y en atención a las facultades reconocidas por la Ley, adoptará su propia reglamentación y procedimiento para manejar los casos y situaciones que sean de su conocimiento del cual se dará publicidad a todos los colaboradores de la Empresa.

PARÁGRAFO 1. AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S designará directamente sus representantes al comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre.

PARÁGRAFO 2. El comité se reunirá ordinariamente en forma trimestral y de manera extraordinaria, tantas veces cuanto sea necesario y conveniente a juicio de este.

A las reuniones del comité solo asistirán los miembros principales.

Los suplentes solo asistirán en ausencia absoluta o temporal de los principales y serán citados a las reuniones por el secretario del comité.

El secretario del Comité será ante quien deberán presentarse las sugerencias que los miembros de la comunidad AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S deseen efectuar para el mejoramiento de la vida laboral.

El secretario del Comité tomará nota de los temas tratados, elaborará el acta de cada reunión y llevará el archivo referente a las actividades del comité.

Todas y cada una de las personas partícipes en el Comité o en los casos que sean de su conocimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los sujetos activos y pasivos que puedan encontrarse involucrados.

ARTÍCULO 101. Serán funciones del Comité de Convivencia Laboral las siguientes:

1. 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.
2. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
3. 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.
4. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
5. 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.
6. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
7. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

ARTÍCULO 102. El Comité de Convivencia Laboral tendrá a su cargo el conocimiento de las situaciones que puedan configurar el acoso laboral y, por lo tanto, será competente para adoptar las medidas de protección y asistencia necesarias a la víctima del hostigamiento laboral.

Las medidas de prevención y corrección del acoso laboral serán impartidas por el Comité de Convivencia Laboral, sin perjuicio de las actividades conducentes a evitar que se produzca acoso laboral, derivadas de las obligaciones y prohibiciones generales impuestas a cada uno de los trabajadores.

PARÁGRAFO. Por la naturaleza de las funciones asignadas al Comité, dicho órgano debe emitir soluciones eficaces, objetivas e imparciales, manteniendo en todo momento total confidencialidad sobre los hechos y sujetos involucrados.

ARTÍCULO 103. Los trabajadores y los miembros del Comité deberán tener en cuenta en sus actuaciones, como mínimo, las siguientes disposiciones:

1. Quien se considere sujeto pasivo de acoso laboral, deberá presentar al Comité de Convivencia Laboral, la petición, queja o reclamo, tan pronto como ocurra una de las situaciones de acoso laboral previstas en la Ley 1010 de 2006, o cualquier otra que se considere como tal a través de los canales y medios dispuestos por este y según el procedimiento establecido por el mismo.
2. El Comité de Convivencia Laboral evaluará la solicitud presentada y según su procedimiento dará el trámite que corresponda informando debidamente a los involucrados. En todas las actuaciones del Comité se debe garantizar el principio de publicidad.
3. El Comité de Convivencia Laboral, en una función conciliadora, formulará las recomendaciones que estime indispensables para poner fin a las diferencias, hechos o circunstancias que constituyen o rodean el supuesto acoso laboral.
4. De no llegarse a acuerdos o compromisos entre las partes, el Comité, deberá proponer las medidas que considere necesarias para efecto de corregir de manera eficaz los hechos constitutivos de acoso laboral.
5. El Comité de Convivencia Laboral deberá realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes o a la efectividad de las medidas tomadas para corregir los hechos constitutivos de Acoso Laboral, por lo menos durante los dos meses siguientes a la terminación del procedimiento adoptado, dejando constancia escrita de los resultados obtenidos.
6. En caso de que la situación denunciada involucre asuntos disciplinarios o que pueda amenazar o lesionar los intereses o bienes de la Compañía y/o cualquiera de sus colaboradores, el Comité estará en la obligación de informarlo al empleador o a la Gerencia de Talento Humano de forma inmediata y por el medio más expedito guardando la confidencialidad y reserva exigida.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, el procedimiento interno adoptado por el Comité y las disposiciones consagradas en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas o judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO 2.- El procedimiento establecido por el Comité debe ser adoptado con la mayor seriedad, objetividad, confidencialidad e imparcialidad requerida.

Todos los involucrados, es decir, los miembros del Comité de Convivencia Laboral, sujetos activos, pasivos, participantes y testigos deberán guardar confidencialidad sobre los hechos y sujetos involucrados en el caso de acoso laboral, salvo los requerimientos de carácter judicial.

ARTÍCULO 104. Será obligación especial a cargo de la Empresa, además de las previstas en este Reglamento de Trabajo, tomar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar o remediar aquellas conductas consideradas como acoso laboral según el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006 y las normas que la modifiquen, reglamenten o complementen.

ARTÍCULO 105. Serán obligaciones especiales a cargo del trabajador, además de las previstas en este reglamento de trabajo, las siguientes:

1. Informar todo acto constitutivo de acoso laboral que se ejerza sobre el trabajador o sobre sus compañeros de trabajo.
2. Abstenerse en todo momento y lugar de ejercer, facilitar o tolerar cualquier conducta que pueda ser considerada como acoso laboral, según las normas vigentes.

PARÁGRAFO. El incumplimiento injustificado de estas obligaciones es calificado como falta grave.

CAPITULO XXI ASPECTOS GENERALES SOBRE TELETRABAJO

ARTÍCULO 106. La Empresa podrá convenir con sus trabajadores, cuando la naturaleza del servicio a prestar así lo permita, y el empleador lo considere necesario, la celebración de contratos de teletrabajo o modificación de los existentes para que pasen a dicho sistema, entendiéndose como teletrabajo el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC– para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo sin perjuicio de lo dispuesto en las reglamentaciones o políticas internas de la Compañía.

Por teletrabajador se entiende, un trabajador que en el marco de una relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC), como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquier de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 107. El teletrabajo se caracteriza por:

- a) Ser una actividad laboral que se lleva a cabo fuera total o parcialmente de la organización en la cual se encuentran centralizados todos los procesos.
- b) La utilización de tecnologías para facilitar la comunicación entre las partes sin necesidad de estar en un lugar físico determinado para cumplir sus funciones.
- c) Ser un modelo organizacional diferente al tradicional que replantea las formas de comunicación interna de la organización y en consecuencia genera nuevos mecanismos de control y seguimiento a las tareas.

ARTÍCULO 108. Modalidades de teletrabajo: en Colombia la ley establece tres (3) modalidades de teletrabajo o tipo de teletrabajador que responden a los espacios de ejecución del trabajo, las tareas a ejecutar y el perfil del trabajador: autónomo, suplementario y móvil.

- a. **Autónomo:** corresponde a los trabajadores independientes o empleados que se valen de las TICS para el desarrollo de sus tareas, ejecutándolas desde cualquier lugar elegido por ellos.
- b. **Suplementario:** corresponde a los trabajadores con contrato laboral que alternan sus tareas en distintos días de la semana entre la empresa y un lugar fuera de ella usando las TICS para dar cumplimiento. Se entiende que teletrabajan al menos dos días a la semana.
- c. **Móvil:** corresponde a los trabajadores que utilizan dispositivos móviles para ejecutar sus tareas. Su actividad laboral les permite ausentarse con frecuencia de la oficina. No tiene lugar definido para ejecutar sus tareas.

PARÁGRAFO. El teletrabajo, como modalidad de ejecución de las labores por cuenta de la Empresa, no constituye derechos adquiridos 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 en alguna o varias de sus dependencias o respecto de alguno o varios de sus trabajadores.

ARTÍCULO 109. Todo el programa de teletrabajo en la empresa se guiará por los siguientes objetivos:

- a. Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la calidad y cantidad de servicio.
- b. Potenciar el trabajo en términos, el cumplimiento de los objetivos y no de tiempo presencia en el lugar de trabajo.
- c. Aumentar el compromiso, identidad y nivel de motivación del personal para la Compañía.
- d. Mejorar los procesos laborales.

ARTÍCULO 110. Los trabajadores de la Empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

- a. El derecho de los teletrabajadores a constituir o afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- b. Las protecciones de la discriminación en el empleo.
- c. La protección en materia de seguridad social (sistema general de pensiones, sistema general de seguridad social en salud y riesgos laborales), de conformidad con lo previsto en la ley 100 de 1993 y de las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- d. La remuneración.
- e. La protección por regímenes legales de seguridad social.
- f. La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.

ARTÍCULO 111. Sobre el uso de equipos, herramientas y programas informáticos. Aparte de los requisitos incluidos en las normas vigentes que regulan la materia, los teletrabajadores deberán cumplir con ciertos requisitos relacionados con el **uso adecuado de los equipos, programas y manejo de la información suministrada**, entre otras obligaciones propias de este tipo de organización laboral, las cuales serán detalladas de forma particular, dependiendo el cargo y responsabilidades asignadas al teletrabajador dentro del texto del contrato de trabajo o sus posteriores modificaciones.

PARÁGRAFO 1. En el contrato de trabajo o posterior modificación se deberá incluir las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, y seguridad de la información.

PARÁGRAFO 2. Para que opere el teletrabajo en la Empresa será necesario que AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S o el trabajador según acuerdo provean los equipos de cómputo, correo electrónico, telefonía móvil, o dispositivo electrónico de cualquier tipo que permita la prestación del servicio sin requerir la presencia física del trabajador en las instalaciones de la Empresa.

Igualmente existirá la posibilidad de que AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S suministre los programas informáticos necesarios para prestar el servicio contratado, o los podrá suministrar el trabajador. La misma posibilidad existirá frente a los diferentes materiales, herramientas o útiles necesarios para complementar la prestación del servicio. Si el teletrabajador suministra alguno de los elementos aquí descritos, se podrá pactar una compensación monetaria por dicho suministro,

el cual podrá no tener el carácter de ser constitutivo de salario, si así lo acuerdan las partes dentro del respectivo contrato o acuerdo.

PARÁGRAFO 3. La Empresa podrá implementar mecanismos que permitan comprobar el cumplimiento del horario de trabajo del teletrabajador, incluso habilitando una cámara web o la posibilidad de observar on-line y en tiempo real el trabajo que está siendo ejecutado, sin que estos mecanismos se entiendan violatorios de la intimidad o privacidad del trabajador.

A. OBLIGACIONES GENERALES

- Los recursos tecnológicos, la información, los equipos de cómputo y equipos de comunicaciones proporcionados e instalados por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S están dedicados exclusivamente a soportar los propósitos y objetivos de la organización.
- Cualquier uso de dichas herramientas para propósitos personales o diferentes a los directamente relacionados con AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S está estrictamente prohibido.
- Sobre conexión a banda ancha, planes de datos y navegación se acordará su suministro y pago entre las partes según las circunstancias de cada caso.
- Las partes se comprometen a observar las disposiciones sobre seguridad informática establecidas por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
- Previo aviso al trabajador, la EMPRESA directamente o a través de la ARL, podrá efectuar visitas programadas al lugar de ejecución del teletrabajo para verificar las condiciones en que se desarrolla el mismo, realizar auditorías o adecuaciones técnicas.

B. OTRAS OBLIGACIONES DEL TELETRAJO

Además de las obligaciones consagradas en la ley, se entienden las siguientes obligaciones especiales que rigen el teletrabajo:

- a. Las administradoras de riesgos laborales, en coordinación con el Ministerio de Trabajo, deben promover la adecuación de las normas referentes a la higiene y a la seguridad en el trabajo a las características propias del teletrabajo.
- b. Cuando las actividades no impliquen gastos de movilidad del teletrabajador, no hay lugar a que se reconozca auxilio de transporte si legalmente tiene derecho a aquel.
- c. La jornada del Teletrabajador se sujetará a lo establecido en su contrato de trabajo, los reglamentos de la empresa, instrucciones del empleador o manuales de funciones según sea el caso. El pago de horas extras, dominicales y festivos tendrá igual tratamiento que cualquier otro empleado, si se puede verificar que el teletrabajador a petición del empleador trabaja más del tiempo estipulado por ley.
- d. El teletrabajador acatará las medidas de cuidado y prevención definidas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y riesgos laborales, definidos por la A.R.L. y el empleador.
- e. Cuando en la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo ocurra un accidente, el Teletrabajador deberá dirigirse inmediatamente al servicio de urgencias médicas o solicitar su traslado a los servicios de emergencias. Tan pronto le sea posible, el accidente deberá ser inmediatamente reportado por el Teletrabajador a la Empresa, con precisa descripción de los hechos ocurridos, fecha y hora, las causas probables, las consecuencias en la humanidad del trabajador y demás informaciones que este le solicite. De igual manera, la ocurrencia de un incidente, la advertencia de

una situación potencialmente peligrosa, la presencia de síntomas, deberán ser inmediatamente reportadas por el empleado a la Empresa.

C. OBLIGACIONES DE LA INFORMACIÓN

- La extracción y uso inadecuado de la información, de los sistemas de información de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S o la entrega inadecuada de dicha información a terceros, incluyendo clientes, sin la debida autorización, se considera una falta grave a sus obligaciones legales y contractuales.
- El trabajador es responsable por la seguridad e integridad de la información institucional almacenada en su computador personal.

D. OBLIGACIONES SOBRE EL SOFTWARE

- a) El software instalado en los equipos de cómputo de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S deberá ser únicamente el que está contemplado dentro de los estándares de la compañía y deberá ser instalado por el personal que se autorice para tal fin.
- b) AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S podrá realizar auditorías periódicas, revisando el contenido de los mensajes de los trabajadores.
- c) Está prohibido exportar u obtener software de Internet a menos que este sea autorizado por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
- d) Está prohibido inspeccionar, copiar, almacenar y divulgar programas computacionales, software y demás materiales electrónicos que violen la normatividad vigente sobre derechos de autor y propiedad industrial.

E. OBLIGACIONES SOBRE LOS EQUIPOS

- a) Los equipos de cómputo están asignados a los trabajadores de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S de acuerdo con sus funciones y responsabilidades del cargo. Ante la rotación del personal a otra área de la compañía, AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S le asigna el equipo que le corresponda basado en las funciones y responsabilidades del cargo.
- b) Los trabajadores que tengan un equipo portátil asignado deben responder en todo momento por dicho equipo y no lo puede prestar a otro trabajador ni tercero. Los trabajadores que tienen computador de mesa asignado deben responder por dicho equipo conforme a la posición de garante que tienen sobre el bien.
- c) Las opciones sonoras del equipo se deben usar con moderación, de forma que no genere interferencia en el ambiente de trabajo de los demás.
- d) Se prohíbe al trabajador configurar, reparar, destapar, trasladar, los computadores, impresoras y cualquier objeto tecnológico proporcionado por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S; estas acciones sólo deben ser realizadas por personal autorizado por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.
- e) Está prohibido: instalar hardware adicional en los equipos (memoria, discos, módems, etc.).
- f) Está prohibido: instalar software adicional en los equipos (juegos, música, y cualquier tipo de archivo ejecutable) en los equipos de cómputo de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S
- g) El trabajador es responsable de los equipos asignados para el desarrollo de su labor y de las acciones que se realicen sobre cualquier activo de información de la compañía desde estos, por lo tanto, no debe permitir la manipulación de estos por parte de proveedores o terceros.
- h) Las obligaciones dadas en este numeral son extensibles a todo tipo de bien tecnológico que AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S proporcione al

trabajador para desarrollar sus labores, tales como teléfonos móviles, computadores, tabletas, impresoras, teléfonos fijos y fax, scanner, fotocopiadoras y/o todo elemento electrónico.

F. OBLIGACIONES SOBRE EL CORREO ELECTRÓNICO

- a) Con el fin de garantizar las comunicaciones electrónicas entre empleados, contratistas, clientes, agentes y otros usuarios, AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S asigna para el ingreso de cada persona una cuenta de correo electrónico corporativo, la cual a partir del momento de su activación debe ser de uso obligatorio por parte del trabajador, quedando especialmente prohibido utilizar cuentas de correos diferentes a la asignada por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S para tales fines.
- b) El uso o transmisión de información a través del correo electrónico deberá ser únicamente para actividades profesionales relacionadas con AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S y estar estrictamente restringido a la transmisión de información que no sea privada, ni confidencial ya que no existe garantía de la confidencialidad o privacidad al enviar comunicados o datos vía Internet o correo electrónico.
- c) Todo correo electrónico debe contener el nombre del empleado, cargo y el número de teléfono.
- d) El correo electrónico corporativo puede ser monitoreado en cualquier momento por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.

G. OBLIGACIONES SOBRE INTERNET

- a) El acceso a páginas de Internet deberá estar justificado en el cumplimiento y desarrollo de las funciones propias del cargo contratado.
- b) AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S monitoreará el acceso del personal a los recursos de Internet y reportará a su jefe inmediato y la Gerencia de Talento Humano, cualquier acceso a páginas que no cumplan lo anterior.
- c) Es responsabilidad del trabajador que toda información que provenga de Internet sea debidamente vacunada con el software antivirus definido por AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S. Esto debe realizarse antes de que la información sea consultada y/o divulgada a través de la red interna, con el fin de no propagar virus informático u otros programas dañinos.
- d) Está prohibido transmitir (interna o externamente), poseer o “bajar” de Internet material pornográfico y sexualmente explícito en los equipos de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S, y aún si no se indicase, por sentido común, como profesionales, se debe saber que ello no es apropiado.

H. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INCUMPLIMIENTO

En el caso de que del trabajador tenga conocimiento del incumplimiento de las obligaciones contenidas en este acuerdo por alguno de los trabajadores de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S., deberá reportar dicho evento a la Gerencia de la Compañía. Así mismo, si detecta una falla en la seguridad de la información de AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S., debe comunicarla de manera inmediata, al área de TICS.

PARÁGRAFO. El incumplimiento injustificado por parte del teletrabajador de las obligaciones previstas en este Capítulo es calificado como falta grave.

CAPÍTULO XXII

ASPECTOS LABORALES DEL TRABAJO REMOTO

ARTÍCULO 112. Según la Ley 2121 de 2021, es una forma de ejecución del contrato de trabajo, la cual será pactada de manera voluntaria por las partes y podrá ser desarrollada a través de las tecnologías existentes y nuevas, u otros medios y mecanismos que permitan ejercer la labor contratada de manera remota.

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

En esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo, las partes podrán manifestar su consentimiento y/o aceptación mediante el uso de la firma electrónica digital y a través de mensajes de datos, bajo los principios y características establecidas en la Ley 527 de 1999 u norma que la modifique, conforme a la autenticidad, integridad, disponibilidad, fiabilidad, inalterabilidad y rastreabilidad en todas las etapas del contrato de trabajo.

Son Principios Generales del Trabajo Remoto y son de obligatorio cumplimiento por las partes los siguientes:

- a. El trabajo remoto requerirá para todos los efectos, la concurrencia de los elementos esenciales mencionados en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo.
- b. Estará basado en el respeto y garantía de los derechos mínimos en materia laboral. Los trabajadores vinculados mediante el contrato laboral para ejecutar sus funciones por medio del trabajo remoto tendrán los mismos derechos laborales de que gozan todos los trabajadores, incluidas las garantías sindicales y de seguridad social.
- c. Esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo remota no requiere un lugar físico determinado para la prestación de los servicios. El trabajador podrá prestar sus servicios desde el lugar que considere adecuado, de común acuerdo con el empleador, previo visto bueno de la Administradora de Riesgos Laborales presente en el contrato. No obstante, en todo momento deberá contar con una conexión y cobertura a internet e informar al empleador sobre el lugar desde el cual realizará su labor y este deberá aprobar el lugar escogido para garantizar el cumplimiento de los requerimientos mínimos de seguridad y salud en el trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales, propiciando el autocuidado como medida preventiva.
- d. El trabajo remoto tiene como principio la flexibilidad en todas las etapas precontractuales y contractuales, de forma que incluso el perfeccionamiento del contrato de trabajo deberá darse de manera remota, haciendo uso de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo, completando su perfección con la firma electrónica u digital. El trabajador remoto y el empleador acordarán el tiempo de ejecución, sin perjuicio de las formalidades del contrato a término fijo, y el momento de la prestación del servicio, sin sobrepasar la jornada máxima legal, y sin que ello implique un desconocimiento de sus derechos mínimos y/o garantías irrenunciables, excepto si se trata de un cargo de dirección, confianza y manejo.
- e. Al trabajo remoto se le aplicarán las normas sobre garantías y derechos sindicales previstas en la legislación laboral vigente.
- f. No existe la exclusividad laboral en esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo. En todo caso, se regirá por lo establecido en el artículo 26 del Código Sustantivo del Trabajo o norma que lo modifique, en tanto que, basados en la concurrencia de voluntades, el trabajo remoto supone la disponibilidad del empleador y a su vez la libertad para ejercer otras labores, sin embargo, por acuerdo de voluntades y atendiendo la naturaleza del contrato en específico, esta puede pactarse cuando se encuentre en riesgo asuntos

confidenciales del empleador. Debe mediar la aceptación del empleado para estipularse la cláusula de exclusividad.

- g. Se garantiza la no discriminación en los procesos de selección y ejecución de los contratos de trabajo que se organicen y ejecuten de manera remota, así como la igualdad de trato para los trabajadores remotos.

ARTÍCULO 113. No se presenta interacción física a lo largo de la vinculación contractual. En todo caso esta forma de ejecución no comparte los elementos constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa.

ARTÍCULO 114. Esta forma de ejecución de trabajo no requiere un lugar físico determinado para la prestación de los servicios. El trabajador podrá prestar sus servicios desde el lugar que considere adecuado, de común acuerdo con el empleador, previo visto bueno de la Administradora de Riesgos Laborales. El empleador debe aprobar el lugar escogido para garantizar el cumplimiento de los requerimientos mínimos de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 115. El trabajador remoto y el empleador acordarán el tiempo de ejecución, sin perjuicio de las formalidades del contrato, sin sobre pasar la jornada máxima legal y sin que ello implique un desconocimiento de sus derechos mínimos.

ARTÍCULO 116. Todas las etapas del contrato de trabajo deberán realizarse de manera remota, usando nuevas tecnologías o las ya existentes, sin que se requiera la presencia física de las partes involucradas.

ARTÍCULO 117. El trabajo remoto se ejecutará y podrá ser terminado de manera remota, mediante el uso de nuevas tecnologías u otro medio o mecanismo, sin perjuicio de las formalidades del contrato según su duración y respetando las disposiciones que sobre terminación del contrato de trabajo se encuentren en el Código Sustantivo del Trabajo. No obstante, los contratos de trabajo que migren a esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo deben conservar sus elementos de creación El trabajador remoto podrá prestar sus servicios desde cualquier lugar, siempre en consenso con el empleador, dedicando para ello la cantidad de tiempo que determine, con sujeción a la jornada laboral pactada, siempre y cuando no sobrepase la jornada máxima legal y cumpla con los requisitos mínimos previstos por el empleador en relación con la calidad y cantidad del trabajo, así como con la conectividad. Lo anterior con el debido acompañamiento de las Administradoras de Riesgos Laborales presentes en la relación laboral.

ARTÍCULO 118. El empleador pondrá a disposición del trabajador remoto, las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones, programas, valor de la energía e internet, telefonía, así como cubrir los costos de los desplazamientos ordenados por él y según el acuerdo realizado entre las partes.

ARTÍCULO 119. El empleador implementará una plataforma, software, programa, aplicación o cualquier herramienta tecnológica para facilitar las comunicaciones con el trabajador remoto y en general para la prestación de los servicios personales, facilitando así que el trabajador remoto se conecte a través de la red para prestar sus servicios.

Las partes se comprometen a cumplir con todas las políticas, reglamentos y directrices que sobre seguridad informática y manejo de equipos se establezcan por parte del empleador. El incumplimiento de estas directrices es calificado como falta grave.

Las plataformas, softwares, programas, aplicaciones o similares podrán ser implementados para cumplir con cualquier obligación derivada de la relación laboral, lo cual incluye sin limitarse a los

procesos, entrenamientos y capacitaciones, realización de reuniones de comités, formalización de beneficios e incluso la terminación del contrato de trabajo remoto.

ARTÍCULO 120. El trabajador remoto, no será beneficiario del auxilio de transporte determinado por la ley. En caso de que el empleador requiera que el trabajador remoto se presente en sus instalaciones, siempre que el trabajador remoto cumpla con los requisitos legales para ello, deberá reconocer de forma proporcional, en los casos en que sea aplicable de acuerdo con la normativa vigente.

ARTÍCULO 121. La jornada laboral en esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo remota, se ajustará a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, la que sea más favorable al trabajador. El trabajador remoto podrá prestar los servicios para los cuales fue contratado, conforme a sus necesidades y las del empleador. Lo anterior no permite, en ningún caso y por ningún motivo, el desmejoramiento de las condiciones salariales del trabajador. Dicha jornada será distribuida en la semana y no implicaría un cumplimiento estricto de horario al día.

Las personas que trabajen de manera remota y que acrediten tener a su cargo, de manera única, el cuidado de personas menores de catorce (14) años, personas con discapacidad o adultas mayores en primer grado de consanguinidad que convivan con el trabajador remoto y que requieran asistencia específica, tendrán derecho a horarios compatibles con las tareas de cuidado a su cargo y/o a interrumpir la jornada, con un autorización previa al empleador que permita la interrupción, sin el desmejoramiento de sus condiciones laborales.

CAPÍTULO XXIII TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 122. El trabajo en casa es una modalidad de trabajo especial, ocasional o excepcional que puede ser habilitado temporal o parcialmente por la Empresa, siempre y cuando no sean incompatibles con el correcto y completo desempeño las funciones del cargo y sin que afecte la naturaleza, condiciones y cláusulas del contrato de trabajo o relación legal y reglamentaria.

ARTÍCULO 123. Se entiende como trabajo en casa la habilitación del trabajador para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin desmejora de las condiciones laborales, cuando se presenten circunstancias que impidan que el trabajador realice sus funciones en el lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, sin limitarse solo a estas.

La habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política y en la ley, y por los siguientes criterios:

- a) **Coordinación.** Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. 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.
- b) **Desconexión laboral.** Es la garantía y el derecho que tiene todo trabajador y servidor público a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

ARTÍCULO 124. La Empresa garantiza la satisfacción de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, seguridad jurídica, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, así como la salvaguarda de las prerrogativas laborales y sociales de sus trabajadores.

PARÁGRAFO. El trabajo en casa será autorizado para los trabajadores o un grupo de estos, en los términos indicados por recursos humanos de la Empresa, mediante documento individual en cada caso que expida en cada caso, las cuales deben ajustarse a los parámetros señalados en la Ley No. 2088 del 12 de mayo de 2021.

Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en los reglamentos aplicables a los servidores públicos, relativos al horario y la jornada laboral. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo, así como los niveles directivo y asesor, en el sector público.

ARTÍCULO 125. La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres (3) 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.

En todo caso, el empleador o nominador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

ARTÍCULO 126. Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el trabajador del sector privado, podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con la Empresa.

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

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

ARTÍCULO 127. A los trabajadores que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigente y que se les reconozca el auxilio de transporte en los términos de las normas vigentes sobre el particular, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

ARTÍCULO 128. Durante el tiempo que se presten los servicios o actividades bajo la habilitación del trabajo en casa el servidor público o trabajador del sector privado continuará amparado por las acciones de promoción y prevención, así como de las prestaciones económicas y asistenciales, en materia de riesgos laborales.

Así mismo, la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el empleador, deberá promover programas que permitan garantizar condiciones de salud física y mental, así como la seguridad en el trabajo, para lo cual los empleadores deberán. comunicar y actualizar

ante la Administradora de Riesgos Laborales los datos del trabajador y en aquellos casos en que sea necesaria la prestación del servicio o el desarrollo de actividades en un lugar diferente al inicialmente pactado en la relación laboral deberá informar la dirección en la que se efectuará el desarrollo de las actividades.

ARTÍCULO 129. Para la implementación de la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá promover la formación, capacitación y el desarrollo de competencias digitales, en los servidores públicos y trabajadores del sector privado cuando la actividad a desarrollar así lo requiera.

CAPÍTULO XXIV RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 130. En aplicación de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, se entiende que el trabajador conoce y entiende la política de privacidad del empleador y los fines con los cuales se solicitan sus datos personales, datos de familiares incluidos menores de edad y adolescentes en el primer grado de consanguinidad, registros fotográficos y registro biométrico (huella), que corresponden a:

- a. El desarrollo de su objeto social.
- b. La ejecución de la relación laboral contractual que nos vincula, lo que supone el ejercicio de sus derechos y obligaciones de carácter laboral dentro de los que están, pero sin limitarse a ellos, la celebración de acuerdos adicionales, la atención de solicitudes, la generación de certificados y constancias, la afiliación a las entidades del Sistema de Protección Social, la realización de actividades de bienestar laboral, entre otros,
- c. El levantamiento de registros contables.
- d. Los reportes a autoridades de control y vigilancia.
- e. La adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas.
- f. Otros fines administrativos, comerciales y de contacto.

CAPITULO XXV PUBLICACIONES

ARTÍCULO 131. El empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, el contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. El Reglamento deberá ser fijado en dos (2) copias con caracteres legibles, en dos (2) lugares distintos. En caso de que hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación deberá hacerse en cada uno de ellos (Art. 119 y 120 del CST, modificado por los artículos 17 y 22 de la Ley 1429 de 2010).

CAPITULO XXVI VIGENCIA

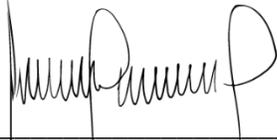
ARTÍCULO 132. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir en la misma fecha en que sea publicado, y se informe a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de este.

CAPITULO XXVII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 133. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido AMBIPAR RESPONSE COLOMBIA S.A.S.

**CAPITULO XXVIII
CLAUSULAS INEFICACES**

ARTÍCULO 134. No producirá 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 (artículo 109, CST).



IRMA LOZANO CASTRO
Representante Legal

Se publica 9 septiembre 2024