

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

DATOS DEL DOCUMENTO		
ÁREA	CÓDIGO	Primera Versión
Gestión del Talento Humano		Fecha: 2018/10/10
Elaborado por: JUAN ESTEBAN ATEHORTÚA TUBERQUIA. C.C T.P No. 206.295 del C.S de la J ABOGADO TITULADO.		Aprobado por: GRÉGORY CHRISTIAN LE BLANC ID. 716.429 REPRESENTANTE LEGAL
Copia No.: Uno		Emitida para: Sede Administrativa

Medellín, Octubre 2018.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

El presente es el texto del Reglamento Interno de Trabajo suscrito por HANDICAP INTERNATIONAL, con NIT. 806.007.527-5 con domicilio principal en Bruselas – Bélgica y en la dirección Calle 32 E 75 C 03 de Medellín - Antioquia, que en lo sucesivo y para los efectos del mismo, se denominará la organización o HANDICAP.

El presente reglamento regirá en todas las dependencias, organización, sucursales y agencias ya establecidas o que establezca la organización en el país ubicadas en el mismo o diferente departamento.

A las disposiciones del presente reglamento quedan sometidos tanto HANDICAP INTERNATIONAL como sus trabajadores y hace parte de los contratos de trabajo verbal o escrito que la organización haya celebrado o celebre en el futuro, salvo estipulaciones en contrario que sólo podrán ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO I CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 1º: Solicitud de empleo. Quien aspire a vincularse laboralmente con HANDICAP INTERNATIONAL deberá formular una solicitud escrita para registrarlo como aspirante. A dicha solicitud debe acompañar la siguiente documentación:

1. Hoja de vida que contenga sus datos personales, experiencia laboral, preparación académica, dos (2) referencias personales y tres (3) referencias laborales. Acompañada con los anexos respectivos;
2. Último certificado de trabajo, donde conste el tiempo de servicio, labor desempeñada, salario devengado y motivo de retiro;
3. Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según el caso;
4. Dos fotos tamaño cédula;
5. Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado;
6. Para conductores, licencia de conducción vigente en la categoría requerida para el tipo de vehículo a conducir;

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Parágrafo: El aspirante debe someterse a las entrevistas personales de selección y pruebas de empleo, establecidos en el proceso de selección, ello con el fin de determinar su preparación y la suficiencia de sus aptitudes personales y laborales.

Aceptado su ingreso y antes de firmar el contrato individual de trabajo, el aspirante deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Autorización escrita del Inspector del Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del defensor de familia, cuando el aspirante sea un menor de 18 años y mayor de 15 años;
- b. Fotocopia autentica de la visa que lo faculte para trabajar en Colombia, para aspirantes extranjeros y cédula de extranjería;
- c. Certificado de la Institución educativa, Universidad o plantel de educación donde hubiese realizado sus estudios;
- d. Fotocopia del diploma o acta de grado, si cursó estudios de bachillerato o universitarios y de la Tarjeta Profesional según el caso;
- e. Resultados de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso ordenados por HANDICAP INTERNATIONAL;
- f. Registro civil de matrimonio o declaración extrajuicio de convivencia;
- g. Fotocopia de la cédula del cónyuge o compañera (o) permanente;
- h. Registro civil de los hijos menores de edad;
- i. Certificados de estudios de los hijos menores con derecho a subsidio;
- j. Los documentos necesarios para la afiliación a la Seguridad Social Integral y a la Caja de Compensación Familiar o en el lugar donde se cause su nómina, con indicación de las entidades de salud y pensiones a que quiere ser afiliado;

Parágrafo primero: El empleador podrá establecer además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto. Así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, a menos que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43. CP, artículos primero y segundo, Convenio

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de VIH (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22). También se prohíbe exigir al aspirante la prueba de abreugrafía pulmonar (Res. 13824 /89).

Parágrafo Segundo: El menor deberá demostrar su edad, mediante la presentación del registro civil de nacimiento o tarjeta de identidad.

Cuando el menor carezca de registro civil, el Defensor de Familia, a petición de aquel, deberá solicitar su inscripción en la Notaría u oficina de registro respectiva, para lo cual llenará los requisitos de ley.

El funcionario competente para expedir el registro deberá atender de inmediato la solicitud del Defensor de Familia expidiéndolo en forma gratuita.

Parágrafo tercero: De conformidad con la resoluciones 2346 de 2007 y 1918 de 2009 del Ministerio de Trabajo; tanto los exámenes médicos de ingreso como de egreso correrán por cuenta del empleador; sin embargo éste último queda a la discrecionalidad del trabajador si desea practicárselo o no.

Artículo 2º: Autonomía de HANDICAP INTERNATIONAL para la elección. HANDICAP, es libre en la selección del personal y no estará obligada a dar explicaciones sobre lo que al respecto determine. En el caso que un aspirante no resulte seleccionado se le enviará un correo electrónico o se les llamará, informándole que el proceso culminó y que la vacante ya fue asignada, su hoja de vida quedará en la base de datos de HANDICAP, y será tenida en cuenta para un próximo proceso de selección que sea acorde con su perfil.

CAPÍTULO II

TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

Artículo 3º: Definición: Se consideran trabajadores accidentales o transitorios, aquellos que se contratan para labores de corta duración no mayor de un (1) mes y que sean de índole distinta de las actividades normales de HANDICAP INTERNATIONAL.

Artículo 4º: Régimen prestacional: Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho a las prestaciones sociales de ley y a la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a las disposiciones legales vigentes. (Sentencias C- 823 de 2006 y C-826 de Octubre de 2009 de la Honorable Corte Constitucional)

CAPITULO III

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 5º: Estipulación del periodo de prueba. Una vez admitido el aspirante, HANDICAP INTERNATIONAL pactará con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de HANDICAP, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo. (Art. 76 a 80 del C.S de T.)

Parágrafo primero: El período de prueba debe ser estipulado por escrito, en caso contrario los servicios se entienden regulados por el Contrato de Trabajo y por las normas generales del Contrato de Trabajo. (Art. 77 del C.S de T)

Parágrafo segundo: Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones, establecidas por la normatividad laboral. (Art. 80 del C.S de T)

Parágrafo tercero: Cuando entre HANDICAP INTERNATIONAL y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Art. 7 de la Ley 50 de 1990)

Artículo 6º: Duración del Periodo de Prueba. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. Cuando el período de prueba se pacte por un término menor del límite máximo expresado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dos (2) meses. No obstante lo anterior conforme a lo regulado por la ley 50 de 1990 cuando el contrato de trabajo se pacte a término fijo, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte (1/5) del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. (Art. 78 del C.S de T)

Artículo 7º: Efecto Jurídico. En el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente, en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización el Contrato de Trabajo. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del Empleador, con su consentimiento expreso o tácito por este hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se consideran regulados por el Contrato de Trabajo y las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde la iniciación de dicho período.

CAPÍTULO IV HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Artículo 8°: La jornada ordinaria de trabajo será de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) semanales. Las horas de entrada y salida de los empleados se establecerán con base en los diferentes turnos que se relacionan a continuación, teniendo en cuenta la naturaleza del trabajo y la necesidad del servicio en las diferentes dependencias. El horario para el desarrollo de las actividades de HANDICAP INTERNATIONAL será el siguiente:

DE LUNES A SABADO:

Trabajadores - Personal operativo:

Lunes a Sábado	Hora de entrada	Hora de salida
Turno 1	6:00 am	4:00 pm
Turno 2	7:00 am	5:00 pm

El personal operativo tendrá de lunes a sábado los siguientes descansos para los refrigerios y almuerzo:

Almuerzo: 60 minutos.

Desayuno: 30 Minutos

Trabajadores administrativos:

Lunes a Viernes	Hora de entrada	Hora de salida
Turno 1	7:30 am	4:30 pm
Turno 2	8:00 am	5:00 pm

El personal administrativo tendrá de lunes a viernes los siguientes descansos para el almuerzo:

Almuerzo: 60 minutos.

Parágrafo primero. El personal operativo tendrá una semana de descanso remunerada por cada tres semanas laboradas, a juicio de la entidad podrá modificarse dicho descanso toda vez que se considera como un descanso extralegal.

La organización determina que si bien la jornada de trabajo establecida en algunos casos puede ser inferior a la jornada máxima legal vigente en Colombia, éste será la que regulará los contratos de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Parágrafo segundo. Los periodos de descanso no podrán superar las trece semanas al año.

Parágrafo tercero. Dentro de los periodos de receso se considerarán como periodo de vacaciones previa notificación del empleador en los tiempos establecidos por el código sustantivo del trabajo.

Parágrafo cuarto. El personal relacionado con desminado deberá presentarse a laborar al inicio de la jornada Lunes sin importar cual fuese su lugar de residencia. Si así lo desease puede ingresar a las instalaciones el día domingo en los horarios acordados con el director de programa de locación

Parágrafo cuarto. El empleado administrativo podrá de manera bimensual cambiar el turno de trabajo informando a gestión humana.

Parágrafo quinto. El empleado debe llegar 10 minutos antes, tanto de la jornada de trabajo y/o del turno asignado como del horario de almuerzo, esto previendo posibles contingencias.

Parágrafo sexto. Entre el trabajador y el empleador se podrá acordar horarios diferentes al enunciado en los eventos en los cuales así lo requiera el empleador, siempre y cuando no exceda los límites legales.

Parágrafo séptimo. Cuando el empleador establezca que se deberá trabajar habitualmente los días domingos, éste se remunerará en la forma establecida en el Código Sustantivo del Trabajo y el trabajador tendrá derecho a su descanso compensatorio conforme lo establece la ley laboral.

Parágrafo octavo. Cuando se labore en turnos rotatorios de lunes a domingo, el trabajador tendrá un día compensatorio la semana siguiente.

Parágrafo noveno. Si el empleador llegare a contar con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales deportivas o de capacitación. (Decreto 1127 de 1991)

Parágrafo décimo. HANDICAP INTERNATIONAL, no está obligada a asignar un turno fijo a ninguno de sus trabajadores. Podrá establecer, a su juicio, turnos fijos o turnos rotatorios, teniendo en cuenta la necesidad del servicio.

Parágrafo décimo primero: El tiempo destinado para las comidas es el intermedio entre las distintas etapas del trabajo. Los períodos de descanso durante la jornada establecida por HANDICAP INTERNATIONAL, no se computan como parte de la jornada de trabajo (Art. 167 C. S de T)

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Artículo 9º: La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) horas a la semana, salvo:

1. En labores especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo conforme los dictámenes al respecto, todo ello conforme a ley 50 de 1990;
2. La duración máxima legal de la jornada de trabajo del menor, se sujetará a las siguientes reglas:
 - 2.1. Los mayores de quince (15) años y menores de diez y siete (17) años sólo podrán trabajar en una jornada máxima de seis (6) horas diarias, treinta (30) horas semanales, hasta las 6 p.m. (Art. 114 de la ley 1098 de 2006)
 - 2.2. La jornada de trabajo del menor entre dieciséis (17) y dieciocho (18) años no podrá exceder de ocho (8) horas diarias, cuarenta (40) horas semanales hasta las 10 p.m.
 - 2.3. La jornada de la adolescente embarazada mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales

Parágrafo: Se garantizará al menor la posibilidad de asistir a un centro docente para su formación académica.

Artículo 10º: Los días laborables son de lunes a sábados, la organización previo convenio con los trabajadores podrá alargar algunas jornadas hasta por dos (2) horas diarias, acortando otras, pero sin que el total del trabajo en la semana exceda de cuarenta y ocho (48) horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso el día sábado.

Artículo 11º: No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, ni para los que se ocupen de actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo, en los terminos legales, todos los cuales deberán laborar todo el tiempo que fuere necesario para desempeñar cumplidamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario, ni implique sobre-remuneración alguna. (Art. 162 C. S de T)

Artículo 12º: Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos (2) horas y no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antes dicho, se cumplirá en igual número de horas distintas a las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique sobre-remuneración alguna (art. 51, ordinal 53 del Código Sustantivo del Trabajo).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Artículo 13º: El número de horas de trabajo que se ha señalado en el artículo noveno podrá ser elevado por orden de HANDICAP y sin permiso de autoridad, 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 máquinas o en la dotación de HANDICAP, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha del establecimiento sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras

Artículo 14º: Jornada especial. El empleador y el trabajador pueden acordar en forma temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la organización o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

Parágrafo: El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

Artículo 15º: Jornada flexible. El empleador y el trabajador pueden acordar que la jornada de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este caso, el número de horas diarias podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser mínimo de cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 am a 10:00 pm.

CAPÍTULO V

TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 16º: Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede de la máxima legal. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, previa autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de autoridad delegada por éste.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Parágrafo primero: Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no podrán en el mismo día laborar horas extras. (Art. 159 C.S de T)

Parágrafo segundo: Esta absolutamente prohibido el trabajo nocturno para los empleados menores, no obstante, los menores de 18 años y mayores de 17 años podrán trabajar en una jornada de ocho (8) horas diarias, cuarenta (40) horas semanales hasta las 10 p.m. Queda igualmente prohibido el trabajo suplementario o de horas extra, para los empleados menores de dieciocho (18) años.

Artículo 17º: El trabajo nocturno, entendido como el que se ejecuta entre las nueve de la noche (9:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.) se remunera con el treinta y cinco (35%) por ciento sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales.

El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco (25%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno. El extra nocturno con el setenta y cinco (75%) por ciento sobre el valor del trabajo diurno. (Art. 168 de C.S de T y Ley 1846 de 18 de julio de 2017)

Parágrafo: Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumulación con ningún otro. (Numeral 4, Art. 168 de C.S de T)

Artículo 18º: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, se efectuara junto con el salario ordinario del período en el que se han causado, o a más tardar, en forma simultánea con el pago del período siguiente. (Numeral 02, Art. 134 C.S de T)

Artículo 19º: HANDICAP INTERNATIONAL no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando lo exija o cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores, verificando en los documentos respectivos, que se establezcan para tal fin.

Artículo 20º: Las actividades no contempladas en el artículo 162 del C.S.T. sólo pueden exceder los límites señalados para la duración de la jornada máxima de trabajo, mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y de conformidad con los Convenios Internacionales de Trabajo ratificados. En las autorizaciones que se concedan se determinará el número máximo de horas extraordinarias que puedan ser trabajadas; las que no podrán pasar de doce (12) semanales y se exigirá a la organización llevar diariamente un registro del trabajo suplementario de cada trabajador, en el que se especifique el nombre de éste, cargo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

En las mismas autorizaciones se exigirá a la organización entregar al trabajador cuando lo solicite una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anotadas en el registro de nómina.

CAPÍTULO VI

TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO

Artículo 21º: HANDICAP INTERNATIONAL, podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965, mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores, con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no opera el recargo de treinta y cinco por ciento (35%) que señala el numeral 1o. del artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 22º: El trabajo de horas extras que se hiciere en los turnos especiales de que trata el artículo anterior, se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

Artículo 23º: En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en HANDICAP por el trabajo diurno, a los trabajadores que ejecuten labores iguales o similares.

Artículo 24º: HANDICAP INTERNATIONAL no podrá contratar para los turnos especiales de trabajo nocturno a que se refiere el Decreto 2352 de 1965, a los trabajadores que en la actualidad presten sus servicios en ella, si lo hiciere, deberá pagarles el recargo establecido en el numeral 1o., artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 25º: Los contratos de trabajo o pactos sindicales que la organización celebre en desarrollo del Decreto 2352 de 1965 (contratación contingente de trabajadores donde no aplica el recargo del 35%) no podrá exceder de seis (6) meses prorrogables por seis (6) meses a juicio del Ministerio de Trabajo.

Artículo 26º: Si en cualquier momento se comprobare que el trabajador enganchado para un turno nocturno especial se encuentra trabajando en otra organización en jornada diurna, dicha situación dará lugar a la terminación del contrato por justa causa.

Artículo 27º: Si el empleador desea hacer uso de la autorización consagrada en el artículo 21 de éste reglamento, deberá comprobar ante el Ministerio de Trabajo, que los trabajadores contratados para los turnos adicionales no están en la actualidad prestando sus servicios a la organización.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

Artículo 28º: Serán días de descanso obligatorio remunerado los domingos y los siguientes días de fiesta, de carácter civil o religioso; reconocidos por nuestra legislación laboral: 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 de Diciembre; 25 de Diciembre.

Además de los días Jueves y Viernes Santo, el de la Ascensión del Señor, el del Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús.

Pero el descanso remunerado del 6 de Enero, 19 de Marzo, 29 de Junio, 15 de Agosto, 12 de Octubre, 1 de Noviembre, 11 de Noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan día Lunes, se trasladarán al Lunes siguiente a dicho día.

El descanso de los domingos y días expresados en el artículo anterior tienen una duración de veinticuatro (24) horas.

Artículo 29º: El empleador podrá convenir con el trabajador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, y en el evento en que convengan que sea el día sábado, este será reconocido en todos los aspectos como descanso obligatorio institucionalizado.

Artículo 30º: Cuando el empleador y el trabajador convengan jornada flexible de que trata el literal d) del artículo 51 de la Ley 789 de 2002, el día de descanso semanal podrá darse en cualquier día de la semana.

Artículo 31º: Remuneración. HANDICAP debe remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. (Numeral 01, Art. 172 C.S de T)

Parágrafo primero: Se entiende por justa causa las incapacidades y licencias debidamente emitidas por la E.P.S. y las A.R.L., las licencias remuneradas, la fuerza mayor y los casos fortuitos debidamente probados (Numeral 02, Art. 172 C.S de T)

Parágrafo segundo: No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente común o de trabajo. (Numeral 03, Art. 172 C.S de T)

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Parágrafo tercero: Para los efectos de éste artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador. (Numeral 04, Art. 172 C.S de T)

Parágrafo cuarto: 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. (Numeral 05, Art. 172 C.S de T)

Artículo 32º: Como remuneración del descanso dominical el trabajador recibirá el salario ordinario de un día, aún en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale también como de descanso obligatorio remunerado. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado. (Art. 174 C.S de T)

Artículo 33º: Cuando no se trate de un salario fijo como en los casos de remuneración por tarea, destajo o unidad de obra, el salario computable para los efectos de remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezcan de modo más favorables para el trabajador, en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

Artículo 34º: La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en los días de fiesta distintos del domingo, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

Artículo 35º: El trabajo dominical o días de fiesta se remunera con el siguiente recargo:

1. El trabajo en domingos o días de fiesta se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. (Art. 179 C.S de T)
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo Art. 29 de la Ley 50/90

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Artículo 36º: 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, en la forma prevista en el artículo anterior.

Artículo 37º: El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 44 numeral 1º de este Reglamento. (Art. 181 C.S de T)

Parágrafo: En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal C de la ley 50 de 1990 el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

Artículo 38º: El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas de conformidad con el art. 183 C.S de T.

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal de HANDICAP INTERNATIONAL o por turnos.

2. Desde el medio día de la una de la tarde (1:00 p.m.) del domingo o del día de descanso obligatorio, hasta la una de la tarde (1:00 p.m.) del lunes o día siguiente al del descanso.

Parágrafo: Los compensatorios a los que hacen referencia los artículos precedentes deberán ser tomados dentro de la semana siguiente a su causación. Si dentro de dicho termino no se hace uso de los mismos, se perderá el derecho.

Artículo 39º: Cuando se trate de trabajos habituales en domingo, la organización debe fijar en lugar público del establecimiento, con una anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación de los trabajadores que por razones de servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio.

CAPÍTULO VIII

DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

Artículo 40º: Cuando por disposición de la organización se deban suspender actividades en un día diferente a los establecidos en el artículo 28 de éste Reglamento, HANDICAP INTERNATIONAL está obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiera laborado. No está obligado 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 reglamento, pacto,

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 178 C.S de T)

CAPÍTULO IX

VACACIONES REMUNERADAS.

Artículo 41º: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año continuo, tiene derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Art. 186 C.S de T)

Artículo 42º: La época de las vacaciones debe ser señalada por HANDICAP INTERNATIONAL a más tardar dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso, con quince (15) días de anticipación se avisará al trabajador la fecha en que le concederán las vacaciones. . (Art. 187 C.S de T)

Artículo 43º: La organización deberá llevar un registro especial de vacaciones en el que anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

Artículo 44º: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. . (Art. 188 C.S de T)

Artículo 45º: HANDICAP INTERNATIONAL podrá acordar por escrito con sus trabajadores, previa solicitud de éste, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Art. 20 Ley 1429 de 2010)

Artículo 46º: HANDICAP INTERNATIONAL puede convenir con sus trabajadores en acumular las vacaciones 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.

Parágrafo primero: Sin embargo, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. (Art. 190 C.S de T)

Artículo 47º. HANDICAP INTERNATIONAL puede determinar, para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones simultáneas o colectivas, y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaren un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán al cumplir cada uno el año de servicios.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Parágrafo: Si el trabajador se retira del servicio de HANDICAP INTERNATIONAL sin haber cumplido el período legal de vacaciones, no podrá retenérsele su valor, sin autorización previa de éste.

Artículo 48º: Durante el período de sus vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Parágrafo: Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden. (Art. 192 C.S de T)

CAPÍTULO X PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 49º: HANDICAP INTERNATIONAL, concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho de sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y especialmente, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada. Así mismo concederá permisos para concurrir al servicio médico, para contraer matrimonio, por el nacimiento de un hijo y para asistir al sepelio de compañeros de trabajo.

Parágrafo primero: De igual manera HANDICAP INTERNATIONAL; concederá permiso a los trabajadores para desempeñar Comisiones Sindicales inherentes a la organización. Será la respectiva Convención Colectiva de Trabajo la que señale las condiciones, número de personas, días y demás particularidades de este tema.

Parágrafo segundo: Salvo convención o pacto en contrario, el tiempo empleado en estas licencias puede descontarse al trabajador, de las vacaciones a que tiene derecho o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria, a opción del empleador.

Parágrafo tercero: La concesión de los permisos relacionados en el artículo anterior, se sujetará a las siguientes condiciones:

1) En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, pero una vez pueda o haya cesado la grave calamidad, no sólo debe informar, sino que debe presentar pruebas sobre la ocurrencia del hecho calamitoso, de lo contrario, podría estar frente a una ausencia sin justa causa del sitio de trabajo. Teniendo en cuenta la Sentencia C-930-del 10 de diciembre de 2009, de la Corte Constitucional para que un suceso constituya grave calamidad doméstica deberá cumplir con las siguientes premisas:

- a) Que sea un suceso familia
- b) Que sea grave.
- c) Que impida el normal desarrollo de las actividades del trabajo

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

- d) Que exista amenaza de derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar
- e) Se deben cumplir todas las premisas para otorgarse el permiso.

2) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se le concederá de acuerdo con la necesidad del servicio a los empleados de HANDICAP INTERNATIONAL

3) En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, concurrencia al servicio médico correspondiente) El aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Parágrafo primero: En todos los casos, los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudente anticipación y por escrito, indicando los motivos que los justifiquen y acompañado las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente. Los permisos deben solicitarse con anticipación al jefe inmediato o coordinador del área, de acuerdo al caso y estos a la vez deben tramitar y entregar los documentos necesarios en el área de talento humano; en los casos de afectación de la salud se deben justificar y soportar legalmente dentro de los dos días siguientes a la ocurrencia del hecho”

Parágrafo segundo: En ninguno de los casos, los trabajadores podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiere sido concedido, sin exceder del tiempo convenido. De lo contrario, HANDICAP INTERNATIONAL, dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada.

Artículo 50º: No son tomados como calamidad domestica los permisos solicitados por los empleados para citas médicas, odontológicas, exámenes médicos, programados con anticipación y asistencia a eventos que puedan ser encargados a otras personas como asistentes o representantes de los padres, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o ser compensado con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de HANDICAP INTERNATIONAL.

Parágrafo: Para concurrir a los correspondientes servicios médicos. En este caso deberá presentarse la constancia o el comprobante respectivo y hacerle colocar al mismo la hora de ingreso a la cita y la hora en que ella termina, se tiene como descuento el tiempo total reportado del empleado en cada cita médica, los permisos personales deben ser solicitados de acuerdo el procedimiento que se tenga establecido para tal fin.

Artículo. 51º: HANDICAP INTERNATIONAL, concederá al trabajador en caso de fallecimiento de cónyuge, compañera(o) permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. (Ley 1280 de 2009)

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Parágrafo: Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. (Ley 1822 DE 2017)

Artículo 52º: 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 la licencia. Esta será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato. Así mismo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de diecisiete (17) semanas posparto y una (1) semana preparto.

Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora.
- b) La indicación del día probable del parto.
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto. (Ley 1822 de 2017)

Parágrafo primero: Todo trabajador esposo o compañero permanente cuya cónyuge o compañera permanente haya dado a luz tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad, siempre y cuando haya cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, el tiempo de la gestación.

Parágrafo segundo: El trabajador cuya cónyuge o compañera permanente se encuentre en embarazo y sea beneficiaria de éste, gozará de estabilidad laboral en los términos de la sentencia C-005 de 2017.

Parágrafo tercero: En caso de que HANDICAP se encuentre obligada por ley a implementar la sala amiga de familia lactante del entorno laboral deberá disponer de un espacio en las instalaciones, bajo condiciones de higiene e infraestructura que garanticen la intimidad y dignidad, en beneficio de toda trabajadora en periodo de lactancia, para que, allí puedan extraer la leche materna, asegurando su adecuada conservación durante la jornada laboral, para luego transportarla al hogar y disponer de ella, para alimentar al bebé en ausencia temporal de la madre. La adecuación de la Sala Amiga de la Familia Lactante permite a la madre hacer uso de la hora de lactancia conforme al artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo, la cual podrá disfrutar haciendo uso de la misma Sala o desplazándose a su lugar de residencia.

Artículo 53º: Con el objeto de fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia como núcleo fundamental de la sociedad, HANDICAP INTERNATIONAL, con el fin de dar cumplimiento a la ley 1857 de 2017, gestionará una jornada semestral en la que nuestros empleados puedan compartir tiempo de calidad con sus familias participando de convivencias, reuniones o encuentros, dedicados exclusivamente a integración familiar; en caso de que no se pueda gestionar dicha jornada por parte de la organización, se realizará la gestión con la caja de compensación familiar, o en su

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

defecto se concederá la jornada semestral como descanso remunerado, para que el trabajador comparta con su núcleo familiar.

CAPÍTULO XI

SALARIO MÍNIMO O CONVENCIONAL, MODALIDADES DEL SALARIO, PERÍODOS DE PAGO

Artículo 54º: HANDICAP INTERNATIONAL, podrá convenir libremente con sus trabajadores la modalidad del salario así:

1. El empleador y 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, convencional o de protección.

2. PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO. Expresamente se deja constancia que lo que reciba el trabajador o llegue a recibir en el futuro, adicional a su salario ordinario, ya sean beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación o vestuario, bonificaciones ocasionales o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato de trabajo, en dinero o en especie, no constituyen salario, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 128 del C.S.T. Estos auxilios no serán base para la liquidación de prestaciones sociales ni cualquier otro pago al sistema general de seguridad social. Pues serán mera liberalidad de la organización.

3. No obstante lo dispuesto en el art. 132 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario integral que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a HANDICAP INTERNATIONAL, 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.

Parágrafo primero: El salario integral 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 (3) últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

Parágrafo segundo: 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. 132 C.S de T)

Artículo 55º: El salario puede convenirse en dinero efectivo todo, o parte en dinero y parte en especie.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

1. Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministre al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50/90.
2. El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario. (Art. 129 C.S de T)
3. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder de treinta por ciento (30%).

Artículo 56º: Cuando se trate de trabajos por equipos que impliquen rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, HANDICAP podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas compensen los recargos legales. . (Art. 170 C.S de T)

Artículo 57º: Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por períodos mayores. (Art. 133 C.S de T)

Artículo 58º: Salario mínimo legal o convencional:

1. El salario mínimo puede fijarse en pacto o convención colectiva o en fallo arbitral. En el caso de HANDICAP INTERNATIONAL, se fija de acuerdo a las normas legales.
2. La Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, por consenso fijará salarios mínimos de carácter general o para cualquier región o actividad profesional, industrial, comercial, ganadera, agrícola o forestal de una región determinada. En caso de que no haya consenso en el Consejo Nacional Laboral, el Gobierno, por medio de decretos que regirán por el término que en ellos se indique, podrá fijar dichos salarios. (Art.8 Ley 278 de 1996)
3. Para quienes laboren jornadas inferiores a las máximas legales y devenguen el salario mínimo legal o el convencional, éste regirá en proporción al número de horas efectivamente trabajadas, con excepción de la jornada especial de treinta y seis (36) horas prevista en el artículo 20 de la ley 50/90.

Artículo 59º: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador preste el servicio o mediante consignación bancaria en la cuenta del trabajador que señale para tal fin.

Salvo en los casos que se convengan pagos parciales en especie, el salario se pagará en dinero (moneda legal) al trabajador, directamente o a la persona que él autorice por escrito, así sueldos y salarios por quincenas vencidas los días 15 y 30 de cada mes o por mes vencido de acuerdo al periodo de pago estipulado en el Contrato de Trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

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

- a). Carta autenticada ante notario público donde se registre nombre completo de la persona autorizada, número de la cédula de ciudadanía.
- b). Si no se cumple con este requisito, la organización consignara ante la autoridad competente los valores a pagar.

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

Artículo 60º: 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 61º: De acuerdo a lo previsto por la Ley 100 de 1993, al momento del ingreso del trabajador a HANDICAP INTERNATIONAL, éste señalará la promotora de salud que desea que le atienda las eventualidades de salud y en tal caso y de acuerdo a las normas legales, empleador y trabajador quedarán obligados a pagar las cotizaciones respectivas en los porcentajes que prevé la Ley 100 y sus decretos reglamentarios.

Artículo 62º: Todo trabajador que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su jefe inmediato, dentro del primer día de enfermedad, y en tal caso el trabajador se dirigirá a la entidad promotora de salud que le esté atendiendo el riesgo de salud o la IPS que aquella entidad haya contratado para tal servicio.

Artículo 63º: ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES. De acuerdo a los lineamientos de la Ley 100 de 1993 en concordancia con la Ley 1562 de 2012, el riesgo de accidentes de trabajo y enfermedades laborales lo asumen, previo el pago de la cotización respectiva, las entidades de Seguridad Social especializadas en éste riesgo.

Parágrafo primero: Es obligación de todo empleador afiliar a sus trabajadores a la Administradora de Riesgos Laborales, desde día anterior al inicio de labores para asegurar los riesgos de accidentes de trabajo y enfermedad laboral.

Parágrafo segundo: En estos casos el pago del 100% de la cotización a que haya lugar según los reglamentos, corresponde al empleador, quien además podrá escoger la entidad de riesgos laborales donde desee afiliar a sus trabajadores. El valor del aporte que debe hacer el empleador se establecerá de acuerdo a la clasificación de la actividad económica desarrollada por HANDICAP INTERNATIONAL.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Artículo 64º: Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Entidad Promotora de Salud E.P.S. en la cual se encuentren inscritos. Estará a cargo del empleador en aquellos sitios en que dicha asistencia no sea prestada por ninguna entidad.

Artículo 65º: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que determine el médico que los haya examinado, así como a los exámenes médicos y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen HANDICAP INTERNATIONAL en determinados casos. El trabajador que sin justa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, se pondrá en conocimiento a la Entidad Promotora de Salud y perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Artículo 66º: El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga el carácter de 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 certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado de HANDICAP INTERNATIONAL, definitivamente dando aplicación al decreto 2351 de 1965, artículo 7º, Numeral 15.

Artículo 67º: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene HANDICAP INTERNATIONAL, para la 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.

Artículo 68º: En caso de presentarse un accidente de trabajo, el encargado de salud ocupacional, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente y remitirá al trabajador a la correspondiente *ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES* (A.R.L.) a la que se encuentre afiliado.

Parágrafo: En caso de presentarse un incidente de trabajo el empleado debe notificarlo al administrador al encargado de salud ocupacional, quien deberá elaborar un informe el cual será sometido a estudio por el COPASST (o quien haga sus veces), para que éste tome las medidas adecuadas para evitar que se convierta en accidente de trabajo.

Artículo 69º: En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe inmediato, al encargado de salud ocupacional, para que éste procure los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno por parte de la EPS respectiva y se informará de ello a la *ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES* a la que esté afiliada HANDICAP INTERNATIONAL.

Artículo 70º: HANDICAP INTERNATIONAL, no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado, sin justa causa.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Artículo 71º: De todo accidente se llevará registro para tal fin, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere y del jefe inmediato, y en forma sintética lo que éstos puedan declarar. Así mismo las medidas que debe tomar HANDICAP INTERNATIONAL, para evitar su ocurrencia.

Artículo 72º: HANDICAP INTERNATIONAL, dará estricto cumplimiento al Decreto 1295/94, Ley 100/93, Ley 776 de 2002 y a la Ley 1562 de 2012, DUR 1072 de 2015 y la resolución 1111 de 2017, normatividad que reglamentó en el país el Sistema General de Riesgos Laborales. Conforme a ello HANDICAP INTERNATIONAL, tiene la facultad de afiliar a sus trabajadores a la entidad de Riesgos Laborales que desee y deberá pagar las cotizaciones correspondientes en un 100%.

Artículo 73º: Los servicios médicos, y los tratamientos a que haya lugar, hospitalización e indemnización, estarán a cargo de la entidad Administradora de Riesgos laborales respectiva.

Artículo 74º: HANDICAP INTERNATIONAL, solo acepta las incapacidades dadas por las E.P.S., en caso de *enfermedad general, maternidad* y paternidad o por las entidades que administran los Riesgos Laborales en caso de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

Parágrafo: Se entiende que la incapacidad a que se alude debe ser expedida por la entidad de Seguridad Social a la que se encuentre afiliado el trabajador.

Artículo 75º: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto HANDICAP INTERNATIONAL, como los trabajadores, se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1562 de 2012, DUR 1072 de 2015 y la resolución 1111 de 2017, las demás que con tal fin se establezcan y las que modifiquen y sustituyan las anteriores. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre salud ocupacional de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

Parágrafo primero: Responsabilidad del SGSST: Todos los trabajadores de HANDICAP INTERNATIONAL, tienen responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo, por las consecuencias que trae el no trabajar de acuerdo a lo regulado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre todo cuando se materializan los riesgos laborales en incidentes, accidentes o enfermedades laborales, además de las pérdidas económicas que eso representa para la organización y, lo más grave, para los trabajadores afectados y sus familias. La seguridad y salud en el trabajo es también responsabilidad de los trabajadores de conformidad con lo establecido en la ley y regulado en el presente reglamento.

Parágrafo segundo: 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 organización a través del responsable del SGSST para la prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

CAPITULO XIII

ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN (ORDEN JERÁRQUICO)

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Artículo 76 º: La organización de HANDICAP INTERNATIONAL está sujeta para los efectos de la autoridad, al siguiente orden jerárquico:

1. Director de programa
2. director de programa
3. Coordinador de desminado
4. Coordinadora operacional
5. Coordinador del sector soporte
6. Encargada de recursos humano
7. Director de programas de locacións de recursos humanos

Tienen autoridad y facultad para impartir órdenes e imponer sanciones en la organización los funcionarios antes mencionados y aquellas personas a quienes el Director de programa les de tales atribuciones además de,

1. Director de programa,
2. Coordinadoras operacionales,
3. ,
4. Coordinador del sector soporte,
5. Encargada de recursos humanos,

Parágrafo: El director de programadirector de programa podrá delegar sus facultades disciplinarias a la persona que estime apta y calificada para el desarrollo de dichas facultades.

CAPITULO XIV

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA ORGANIZACIÓN Y EL TRABAJADOR

Artículo 77º: Son obligaciones especiales de HANDICAP INTERNATIONAL:

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 los accidentes o enfermedades laborales en forma que garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente de trabajo o de enfermedad a este efecto, HANDICAP INTERNATIONAL, mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el art. 59 de este Reglamento. El empleador no estará obligado a reconocer licencias diferentes a las establecidas en la ley y en el presente reglamento.
7. Expedir al trabajador, a la expiración del Contrato un certificado laboral siempre y cuando lo solicite.
8. HANDICAP INTERNATIONAL expedirá las referencias laborales, siempre y cuando exista una solicitud formal por escrito del empleado o ex empleado a HANDICAP.
9. Realizar la evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso, la evaluación médica ocupacional periódica ya sean programadas o por cambios de ocupación o cargo y la evaluación médica post-ocupacional o de egreso. (Resolución 2346 de 2007, Ministerio de Trabajo)
10. Abrir y llevar al día los registros de trabajo extraordinario realizado por los trabajadores de HANDICAP INTERNATIONAL.
11. Conceder a las trabajadoras que están en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento. Afiliarlo al Sistema General de Seguridad Social Integral y garantizarle todos los derechos y garantías laborales a que tenga derecho.
13. Facilitar la formación a los trabajadores en diferentes temas de su interés tales como, Seguridad Social Integral, Seguridad y Salud en el trabajo, Seguridad Industrial y aquellos temas específicos que cada labor en particular requiera.
14. Crear mecanismos de previsión del acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio sobre él.
15. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
16. Las demás que les atribuyan las leyes, decretos o resoluciones a los Empleadores.

Parágrafo primero : Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen médico post-ocupacional, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro, no se presentare donde el médico respectivo para la práctica del examen a pesar de haber recibido la orden correspondiente. En virtud de lo anterior el EMPLEADOR cumple con su obligación habilitando el examen médico por esos cinco (5) días.

Parágrafo segundo: El trabajador que por su culpa eluda, dificulte o dilate el examen médico periódico ya sea el programado o por cambio de ocupación o cargo, dicha conducta será calificada como grave de conformidad con el presente Reglamento Interno de Trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Artículo 78º: Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Presentarse al lugar de su trabajo a la hora exacta en que comienza su labor y permanecer en él hasta la terminación de la jornada.
2. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos de este Reglamento, y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparten HANDICAP INTERNATIONAL, y sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a HANDICAP INTERNATIONAL, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que hayan sido facilitados o las materias primas sobrantes.
5. Comunicar oportunamente a HANDICAP INTERNATIONAL, las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de HANDICAP INTERNATIONAL.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el área de seguridad y salud en el trabajo de HANDICAP INTERNATIONAL, por el médico de la EPS o de la ARL o por las autoridades del ramo.
8. Observar con suma diligencia y cuidado, las instrucciones y órdenes preventivas de accidente o de enfermedades laborales.
9. Velar cuidadosamente por la calidad de la labor desempeñada, observando estrictamente las normas que sobre el particular determine HANDICAP INTERNATIONAL.
10. Registrar en las oficinas de HANDICAP INTERNATIONAL, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
11. Realizarse las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas, ya sean las programadas por HANDICAP, o aquellas que se requieran por el cambio de cargo u ocupación.
12. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo de Trabajo al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
13. Notificar al empleador las incapacidades, licencias y demás situaciones que le justifiquen su inasistencia a laborar, una vez sean otorgadas por la respectiva E.P.S. o A.R.L según el caso.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

14. Asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, etc., sobre temas relacionados con la calidad, la seguridad industrial, educación, etc., programados por HANDICAP INTERNATIONAL u ordenados por ésta.
15. Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas, las máquinas, herramientas, los productos, elementos de trabajo, etc., para evitar su pérdida o deterioro.
16. Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software, exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
17. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, clientes de la organización y público en general con respeto y cortesía, así como guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
18. Registrar en la organización los cambios que ocurran en su domicilio, teléfono y estado civil, nombre del cónyuge, compañero (a) permanente, hijos, etc., y toda aquella información personal que la organización necesite mantener actualizada.
19. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente, daño, etc., que sufran los equipos, muebles, enseres, productos, materias primas o vehículos de la organización o de terceros, por leves que estos sean, procurando el máximo de rendimiento y el mínimo de desperdicio de los mismos.
20. Registrar en las oficinas de la organización, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

Parágrafo primero: Obligaciones del trabajador frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- a). Procurar el cuidado integral de su salud;
- b). Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- c). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones y procedimientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización;
- d). Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- e). El trabajador tiene derecho a consultar los registros relativos a su salud solicitándolo al médico responsable en la organización, si lo tuviese, o a la institución prestadora de servicios de seguridad y salud en el trabajo que los efectuó. En todo caso, se debe garantizar la confidencialidad de los documentos, acorde con la normatividad legal vigente.
- f). Notificar de manera inmediata el accidente de trabajo, como el incidente de trabajo sufrido.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

- g). Seguir el tratamiento y terapias ordenadas por el médico tratante, asistir a las valoraciones, exámenes y controles o cumplir con los procedimientos y restricciones y recomendaciones necesarios para su rehabilitación.
- h). Durante el tiempo de incapacidad, no realizar actividad laboral alguna, ni por su propia cuenta ni en servicio de terceros.

Parágrafo segundo: Se deben aportar información sobre los resultados y procedimientos ordenados por el médico tratante de la EPS al responsable del SGSST o quien haga sus veces, para efectos de dar cumplimiento a los Decreto 1443 de 2014 y 1072 de 2016.

Artículo 79º. Se prohíbe a HANDICAP INTERNATIONAL:

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, puede hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b. Tampoco podrá efectuar HANDICAP INTERNATIONAL, descuentos cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional, o la parte de salario declarada inembargable por la ley, salvo los descuentos autorizados por la ley.
 - c. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) del salario y prestaciones sociales, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos en que la ley los autorice.
2. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de sus derechos de asociación.
4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho de sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política de tipo partidista 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 se trata el ordinal 7. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "Lista Negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupen en otras Organizaciones a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofendan su dignidad.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Artículo 80º. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de los lugares de instalaciones y del establecimiento de trabajo, útiles de trabajo, materias primas, productos elaborados, o cualquier elemento de HANDICAP INTERNATIONAL, sin el permiso correspondiente.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de HANDICAP INTERNATIONAL; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.
3. Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Llegar al puesto de trabajo después de la hora de iniciación del turno, sin causa justificada.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de HANDICAP INTERNATIONAL.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no de ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de HANDICAP INTERNATIONAL.
7. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de HANDICAP INTERNATIONAL, para cualquier fin, sin autorización.
8. Realizar cualquier clase de juegos de suerte y azar.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse.
10. Usar los útiles, vehículos o herramientas suministrados por HANDICAP INTERNATIONAL, en objetos distintos del trabajo contratado.
11. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
12. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne HANDICAP INTERNATIONAL.
13. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de HANDICAP INTERNATIONAL.
14. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de HANDICAP INTERNATIONAL.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

15. Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía, con fines lucrativos para quien presta; en igual sentido servir de intermediarios entre trabajadores con prestamistas o con los denominados “gota a gota, o paga diarios”
16. Dormir en el trabajo o permitir que personal bajo su control duerma.
17. Trabajar horas extras sin autorización de HANDICAP INTERNATIONAL.
18. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
19. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de HANDICAP INTERNATIONAL, sin previa autorización de la misma.
20. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de HANDICAP INTERNATIONAL.
21. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su labor contratada.
22. Dar un uso indebido a la Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
23. Fumar o permitir fumar dentro de las instalaciones de HANDICAP INTERNATIONAL.
24. Incurrir en cualquier causal de acoso laboral, determinado en la ley 1010 de 2006.

CAPITULO XV

ESCALA DE FALTAS y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 81º. HANDICAP INTERNATIONAL, no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en éste reglamento, en pactos colectivos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo.

Artículo 82º: Tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de HANDICAP INTERNATIONAL, los siguientes funcionarios: Director de programa, Coordinadoras operacionales, Jefe de proyecto de desminado, Coordinador del sector soporte, Encargada de recursos humanos.

Parágrafo. Cuando el trabajador cometa una falta, HANDICAP INTERNATIONAL, podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma y lo previsto en el cuadro de Faltas y Sanciones establecido en el presente reglamento.

Artículo 83º. De conformidad con el Fallo C-934 del 9 de septiembre de 2004 y el art. 17 de la 1429 de 2010, a los trabajadores se les dio participación del Capítulo relacionado con la Escala de Faltas y Sanciones, siguiendo el procedimiento establecido por la ley.

1. La clasificación de las faltas y su respectivas sanciones serán las siguientes:

Tipo de falta.	Primera vez.	Segunda vez.	Tercera vez.
----------------	--------------	--------------	--------------

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Leve	Llamado de atención por escrito	Suspensión hasta por tres (3) días	Suspensión hasta por treinta (30) días
Grave	Suspensión hasta por tres (3) días	Suspensión hasta por treinta (30) días	Terminación del Contrato por justa causa.
Gravísima o muy grave.	Terminación del contrato con justa causa.		

2. Se establecen las siguientes faltas y la correspondiente clasificación:

A.	FALTAS GENERALES	TIPO DE FALTA
1	Sustraer de la Organización los útiles de trabajo, las materias primas, sin permiso del Empleador. Lo anterior aplica tanto para quien comete la falta como para quien tiene conocimiento de la misma y no informa al empleador.	GRAVÍSIMA
2	Llevar armas de fuego, blancas y otras, asimismo materiales prohibidos y propaganda subversiva, igualmente mantener dentro de la organización en cualquier forma o cantidad licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto semejante.	GRAVÍSIMA
3	Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, promover en cualquier forma suspensiones intempestivas del trabajo o excitar la declaración o mantenimiento de huelga ilícitas aunque no participen en ellas.	GRAVE
4	Coartar en cualquier forma la libertad ajena para trabajar o no a los demás compañeros, así mismo para afiliarse o no a un sindicato.	GRAVE
5	Hacer colectas, rifas, o suscripciones, jugar dinero o hacer cualquier clase de propaganda dentro del sitio de trabajo; salvo autorización del empleador.	LEVE
6	Usar o dañar intencionalmente o culposamente los útiles o herramientas suministradas por la Organización o utilizarlos en objetos distintos del trabajo contratado.	GRAVE
7	Hacer uso del chat, Facebook, twitter, Messenger, WhatsApp, correo personal, páginas o aplicaciones sociales, etc. durante la jornada de trabajo, desde el celular o computador personal o de la organización para tratar asuntos personales, en horas de trabajo, también utilizar o permitir el uso en cualquier forma y por cualquier tiempo, de programas de computadores distintos a los autorizados y utilizados por la organización.	LEVE
8	Utilizar las carteleras de la Organización para cualquier fin, sin autorización.	LEVE

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

9	Fumar o permitir que personal fume dentro de las instalaciones de HANDICAP INTERNATIONAL, dentro de las dependencias de la Organización, en lugares prohibidos o dentro del vehículo.	GRAVE
10	Perturbar el ambiente de trabajo o a los clientes realizando escándalos y actos bochornosos, en ejercicio de sus funciones.	GRAVE
11	Quedarse dormido durante el turno de trabajo o permitir que el personal bajo su control duerma en el turno.	LEVE
12	Adulterar, falsificar, distorsionar el contenido de documentos que tengan relación con la organización.	GRAVÍSIMA
13	No acatar las órdenes que sus superiores jerárquicos le den en el desempeño de su oficio.	GRAVÍSIMA
14	Perder la herramienta que este a su cargo por descuido o negligencia, por ejemplo parte del vehículo, las llaves, parte del uniforme, etc.	GRAVE
15	Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo de menos de 30 minutos y cuando no cause perjuicio a la organización o no se produzcan quejas de los clientes.	LEVE
16	Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo de más de 30 minutos, o cuando siendo de menos de 30 minutos, genere un perjuicio a la organización o se produzcan quejas de los clientes.	GRAVE
17	Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo para el personal administrativo	LEVE
18	Faltas al trabajo, durante una jornada de trabajo o durante un día de trabajo o día en que haya sido programado, sin justificación alguna, sin aviso oportuno el mismo día, entregando o avisando la incapacidad, permiso, licencias, o calamidad al jefe de turno o encargado. Notas: Cuando la falta injustificada sea por 2 días consecutivos, se aplicará la sanción correspondiente a la 2da vez. (siempre y cuando sea procedente de conformidad con el art. 121 del Código Sustantivo de Trabajo) Cuando la falta injustificada sea por 3 días consecutivos, se aplicará la sanción correspondiente a la 3ra vez. (siempre y cuando sea procedente de conformidad con el art. 121 del Código Sustantivo de Trabajo)	GRAVE
19	No entregar oportunamente el dinero, recursos, herramientas de la organización recibido por cualquier concepto. Retener dineros por concepto de liquidaciones, adicionales u otros servicios de la Organización	GRAVE
20	Peleas, malos tratos, injurias deshonrosas con los compañeros de trabajo y/o empleador y superiores, durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la organización. Entre empleador y trabajador la falta aplica fuera de las dependencias	GRAVE

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

	de la organización y fuera de la jornada de trabajo.	
21	Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la organización, los recorridos asignados y en general dentro de la jornada laboral sin la debida autorización.	GRAVE
22	Presentar certificados y/o documentos falsos para ser admitido en la organización o con el fin de obtener un provecho indebido, como hacer mal uso o engañar a la Organización para obtener préstamos de cualquier índole.	GRAVE
23	Disminuir el ritmo de trabajo en comparación con los últimos dos meses de labor y con labores análogas. De conformidad con lo establecido Decreto 1373 de 1966.	GRAVE
24	Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la organización, sus trabajadores, sus productos o servicios.	GRAVE
25	Entrar a sitios prohibidos por la organización sin autorización, también entrar o salir de las instalaciones de la organización por sitios diferentes a los asignados para tal fin.	GRAVE
26	Omitir trabajar de acuerdo con los métodos, procedimientos, instructivos y políticas implementadas por la Organización. Negarse a prestar el servicio cuando la Organización lo requiera.	GRAVE
27	No comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios, y toda grave negligencia del trabajador que cause a la organización un daño material o un perjuicio económico apreciable en sus instalaciones, máquinas, equipos y materiales de trabajo, en la prestación del servicio o en sus relaciones comerciales cometidas contra la organización por algún trabajador. No respetar o seguir el conducto regular para comunicar quejas o información.	GRAVE
28	Dar a conocer o divulgar por cualquier medio de información de HANDICAP INTERNATIONAL, en concordancia con lo establecido en la cláusula de reserva industrial del contrato individual del trabajo, así como Retirar archivos o dar a conocer documentos sin autorización escrita del superior jerárquico.	GRAVE
29	Recibir dineros, regalos, comisiones, propinas, favores o cualquier otra forma de dádiva a título personal de parte de clientes, contratantes, proveedores, agentes del estado, jefes o compañeros de trabajo o cualquier otra persona interna o externa que tenga intereses económicos con HANDICAP INTERNATIONAL	GRAVÍSIMA
30	Malos tratos e injurias deshonrosas a los contratantes, subcontratantes y a su personal, clientes y terceros.	GRAVE
31	Incumplimiento en los compromisos adquiridos con los clientes, contratistas, contratantes, proveedores y cualquier otra persona que tenga relación con HANDICAP INTERNATIONAL	GRAVE
32	Mover las cámaras, ocultar, bloquear o manipular el Circuito cerrado de televisión.	GRAVE
33	Bloquear y manipular el sistema de huellas y tarjetas, así como timbrar las tarjetas o firmar los registros de control de asistencia al trabajo o a capacitaciones a otro	GRAVE

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

	compañero o dejar de timbrar o firmar la suya propia.	
34	Tener relaciones sexuales dentro de las instalaciones o en los vehículos y viviendas de la organización.	GRAVÍSIMA
35	Prestar dinero dentro de las instalaciones a los compañeros de trabajo; o servir de intermediario entre compañeros de trabajo y los llamados prestamistas ó “gota a gota” “pagadiario”	GRAVE
36	No apagar los vehículos, maquinaria elementos electrónicos o computadores una vez culmine la labor si es del caso.	LEVE
37	Permitir el ingreso de personal externo a la organización sin autorización., también permitir el ingreso a personas externas a los vehículos, transportar personas ajenas a la relación contractual con los clientes, llevar familiares, amigos sin autorización expresa, trabajar con acompañantes no autorizados, etc.	GRAVÍSIMA
38	Hacer uso inadecuado de las instalaciones sanitarias, utilizándolas de manera excesiva, salvo que exista una prescripción médica. Así como hacer mal uso de los servicios sanitarios, duchas, lavamanos, escribir en las paredes y mantener sucios y desordenados los lockers y demás sitios de descanso y de trabajo.	LEVE
39	Desorden y desaseo en los puestos de trabajo.	LEVE
40	Sustraer y extraviar, entre compañeros alimentos, dinero, elementos personales.	GRAVE
41	Abrir los lockers de los demás compañeros sin autorización.	GRAVE
42	Rehusarse a firmar sin justificación alguna los documentos relacionados con la organización.	LEVE
43	Acosar, instigar, ejercer actos morbosos, obscenos, a los clientes o en frente de ellos o con los compañeros de la organización, utilizar calificativos que demuestran exceso de confianza con el cliente, los usuarios o los compañeros de la organización, como amor, cielo, mami, papi, monita, etc. En general no referirse con respeto, con los usuarios. También se entiende por acoso, excesivos halagos, “piropos”, excederse en el contacto físico, o sobrepasar los límites de confianza con el cliente, actos que degradan a la mujer. En general cualquier conducta que desafíe las disposiciones establecidas en la ley 1257 de 2008 Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres.	GRAVISIMA
44	Permitirse la prostitución en cualquier predio de HANDICAP INTERNATIONAL (como proveedor/recipiente o facilitador de servicios sexuales)	GRAVE
45	Cualquier discriminación (que incluye el acoso) basada en sexo, orientación sexual, raza, creencia religiosa o filosófica, incapacidad o edad o cualquier otro acto que atente contra la dignidad del personal de la Organización la gente en el trabajo.	GRAVE

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

46	Vender a otros los uniformes, distintivos y demás elementos de dotación que le hayan sido entregados para la prestación del servicio a personal ajeno a la organización.	GRAVÍSIMA
47	Utilizar uniforme y dotación que haga referencia a otro empleador	LEVE
48	Realizar cualquier tipo de actividad delictiva por fuera del horario de trabajo con el uniforme y dotación suministrado por el empleador	GRAVE
49	Estar involucrado en casos en los que se puede probar que debido a su comportamiento se ha generado cualquier tipo de inconveniente, ruptura o daño a las comunidades con las que HANDICAP INTERNATIONAL trabaja.	GRAVE
50	Calificación como desempeño bajo luego de una revisión de desempeño programado o motivado luego de alguna falta a este reglamento.	
51	Encontrarse responsable de NCC identificadas por parte del Organismo Externo de Monitoreo en temas relacionados a la seguridad de la operación.	GRAVE
52	Valerse del buen nombre de la organización o del cargo que desempeña para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales o de terceros.	GRAVE
53	Violación del código de conducta de la organización.	GRAVE
54	Las violaciones de las POA de HANDICAP INTERNATIONAL en los entrenamientos operativos, y durante operaciones.	GRAVE
55	La no provisión de evidencia/información para una investigación o la obstaculización de cualquier forma de una investigación	GRAVE

B.	FALTAS RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.	TIPO DE FALTA
56	Violar las normas de higiene, seguridad industrial (seguridad y salud en el trabajo), las políticas de bienestar laboral, y demás políticas vigentes en la organización.	GRAVE
57	Presentarse a la Organización en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, alcohol o drogas enervantes, así como Suplantar o ser suplantado para realizarse las pruebas de alcoholimetría.	GRAVE
58	Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus	GRAVÍSIMA

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

	compañeros, la de sus superiores, clientes o la de los terceros, o que amenacen o perjudiquen las máquinas, los elementos, los edificios, o el propio lugar donde labora; tales como ejecutar la labor sin tener en cuenta las medidas de seguridad impartidas, contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo. (Ej.: velones, material inflamable, desechos, herramientas, etc.) , etc.	
59	Eludir, dificultar o dilatar los exámenes médicos ocupacionales periódicos, sean programados o por cambio de ocupación.	GRAVE
60	No usar los elementos de protección personal.	GRAVE
61	No presentar las incapacidades para trabajar así sea de un (1) día, una vez sean expedidas por el médico de la E.P.S. o A.R.L, la cual debe ser notificada al jefe inmediato.	GRAVE
62	Hacer trabajos y labores fuera de la organización durante el tiempo de la incapacidad; bien sea por cuenta propia o en servicios a terceros.	GRAVÍSIMA
63	No entregar las constancias respectivas cuando acuda a citas médicas y demás diligencias personales que justifique la inasistencia; así mismo hacer uso inadecuado de dichos permisos.	LEVE

C.	FALTAS RELACIONADAS CON LOS VEHÍCULOS O LOS CONDUCTORES.	TIPO DE FALTA
64	Hacer uso de los vehículos sin ser la persona encargada de la misma o tener el permiso para hacerlo.	GRAVE
65	Transportar en los vehículos suministrados por el empleador armas, drogas, o elementos prohibidos.	GRAVÍSIMA
66	Transportar en los vehículos suministrados por el empleador personas no autorizadas por el empleador.	GRAVÍSIMA
67	Infringir las normas de tránsito o cualquier norma que regule la materia, rehusar a mostrar o entregar el carné de identidad o la copia de licencia de conducción cuando le sea solicitada	GRAVE
68	Conducir los vehículos de la organización sin expresa autorización del director o jefe inmediato.	GRAVÍSIMA
69	Causar daños a los vehículos de manera intencional. O Incurrir en errores debido a descuidos que no ocasionen daños o afecten la seguridad material del equipo, pero que ocasionen gastos o perjuicios	GRAVÍSIMA
70	Prestar el vehículo de la organización que tenga a su cargo o permitir que el vehículo sea conducido por personal no autorizado.	GRAVÍSIMA
71	No informar las fallas mecánicas que presenten los vehículos asignados de	GRAVE

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

	la organización.	
72	Hacer uso de los vehículos a su cargo para tratar asuntos personales dentro y fuera de la jornada de trabajo	GRAVÍSIMA
73	No entregar las llaves de los vehículos una vez finalice la jornada, en el sitio destinado para ello, en caso de que no lo haga deberá asumir la responsabilidad que presente el vehículo	GRAVE

D.	FALTAS RELACIONADAS CON EL TELETRABAJO	TIPO DE FALTA
74	Uso de los equipos, instrumentos y herramientas facilitados en virtud del teletrabajo para fines diferentes a los de la prestación del servicio, pérdida, destrucción, daño o deterioro de los mismos imputable al teletrabajador.	GRAVE
75	No dar aviso a HANDICAP INTERNATIONAL con antelación no inferior a un mes del cambio de residencia o de lugar fijo designado para la prestación del servicio aunque el cambio sea ocasional.	LEVE
76	Incumplir con la política de seguridad informática de HANDICAP INTERNATIONAL para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo o de las instrucciones generales o especiales dadas por la organización.	GRAVE

Parágrafo primero: La comisión de alguna de las faltas anteriores, sin importar la escala y aunque sea por primera vez, podrá constituir justa causa para dar por terminado el contrato, atendiendo a las circunstancias del caso, como por ejemplo se cause un perjuicio a la organización, a los compañeros de trabajo o beneficiarios de las acciones de Handicap International, o que termine en una investigación penal, o civil o de cualquier autoridad administrativa o judicial.

Parágrafo segundo: Si transcurrido un (1) año después de que se hubiese impuesto la sanción por parte del empleador por la comisión de una falta leve, no se hubiere vuelto a presentar la comisión de la misma u otra falta leve, se entenderá caducada o perdonada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo del parágrafo primero.

Parágrafo tercero: El trabajador que se presente a laborar en estado de embriaguez o síntomas de haber ingerido licor, drogas alucinógenas o fume en horas laborales será retirado del área de trabajo por el Supervisor o Jefe Inmediato y asumirá la responsabilidad de las sanciones disciplinarias incluyendo la terminación del contrato en caso de ser necesario.

Parágrafo cuarto: HANDICAP INTERNATIONAL teniendo en cuenta que realiza actividades que requieren sobriedad ya que podrían representar un alto riesgo para el trabajador o terceros y teniendo en cuenta que se cuenta con autorización previa por parte del trabajador y se sigue el debido proceso, se reserva el derecho de realizar en cualquier momento inspecciones y pruebas de laboratorio para drogas y en cualquiera de sus sitios de trabajo de conformidad con el concepto

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

202494 de julio 18 de 2008 del Ministerio de Trabajo. Esta política forma parte del contrato de trabajo y es de cumplimiento obligatorio por parte de todos los empleados de HANDICAP INTERNATIONAL. La violación de esta política, así como la oposición a las inspecciones o toma de muestras, se considera falta gravísima y en consecuencia HANDICAP INTERNATIONAL puede adoptar medidas disciplinarias, inclusive dar por finalizado el contrato de trabajo por justa causa de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y la Ley, según sea el caso. Además dichos controles se realizan con el fin de dar cumplimiento a los pronunciamientos del ministerio de transporte donde obliga a las entidades transportadoras ejercer medidas preventivas frente a dichas faltas que afectan el bien común.

Parágrafo quinto: Procedimiento para prueba de alcoholemia o narcóticos:

Teniendo en cuenta el consentimiento informado respecto a la práctica de exámenes toxicológicos, se realizara la correspondiente práctica aleatoria de la siguiente forma:

- a) Requerir de forma aleatoria al trabajador.
- b) Informarle al trabajador el contenido del examen.
- c) Suscribir con el contrato la autorización o el consentimiento informado de la práctica del examen
- d) Enseñar al trabajador el equipo de la práctica del examen, el cual deberá cumplir con todas las normas de higiene salubridad y deberá ser manipulada por personal apto.
- e) Utilizar el equipo para el respectivo examen en las condiciones de higiene y salubridad
- f) se le indicara al trabajador que expulse el aire por una sola vez

En caso de realizarse la prueba de orina, se le hará entrega al trabajador del kit para depositar dicha muestra y de ser positivo el resultado, será enviado a la IPS o laboratorio de confianza a fin de que se realice nuevamente la prueba en cumplimiento de la normatividad vigente, lo anterior dará lugar a proceso disciplinario e incluso la terminación del contrato en caso de resultar positiva esta última.

Parágrafo sexto: La imposición de multas no impide que la organización 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.

Parágrafo séptimo: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

1. La organización no reconocerá ni pagara el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.
2. La organización llevara un registro en que conste las faltas en que haya incurrido el trabajador y sus correspondientes sanciones, para efectos del record de trabajo que haya de tenerse en cuenta para los ascensos y reincidencias.

CAPÍTULO XVI

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 84º. Antes de aplicar cualquiera de las sanciones consagradas en el Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato individual de trabajo, en los pactos o convenciones colectivas o en el Código Sustantivo del Trabajo, HANDICAP INTERNATIONAL, seguirá el siguiente procedimiento Cumpliendo con la Sentencia C-593 del 2014:

- 1) Se remitirá al superior jerárquico inmediato competente para conocer asuntos disciplinarios de conformidad con las facultades otorgadas en el presente reglamento o en la política disciplinaria, el respectivo informe de novedad disciplinaria del trabajador donde se notifique la falta, una vez se tenga conocimiento de la misma. Cuando el encargado de imponer sanción disciplinaria, sea quien tenga conocimiento directo de la falta no será necesario el respectivo informe de novedad disciplinaria.
- 2) Pasado un tiempo razonable (suficiente para reunir las pruebas necesarias y hacer la investigación correspondiente) se abrirá investigación disciplinaria en contra del trabajador realizando la debida citación a la diligencia de formulación de cargos y se notificará personalmente al trabajador el inicio de la misma o se le enviará por correo certificado a la última dirección registrada por el trabajador en la organización. En la citación se indicará los hechos o conductas que la motivan, la posible falta cometida y la posibilidad de asistir con dos compañeros de trabajo.
- 3) Una vez notificada la apertura de la investigación, a continuación se formulará pliego de cargos y se escuchará en descargos al trabajador para que presente o solicite las pruebas y argumentos de su defensa, el trabajador podrá manifestar sus consideraciones respecto de las pruebas, a fin de que ejerza su derecho de defensa.
- 4) Una vez celebrada la diligencia de Formulación de Cargos y Descargos, todo lo ocurrido allí quedará consignado en un acta, la cual debe ser firmada por todos los participantes, para que quede constancia de lo acontecido en la diligencia, en caso de que el trabajador se niegue a firmar se solicitará a los dos asistentes que firmen como testigos y hagan constar que lo consignado en el acta corresponde con la diligencia realizada.
- 5) Una vez realizada la diligencia de Formulación de Cargos y Descargos a continuación, si a ello hubiere lugar, se agotará el periodo probatorio. Período dentro del cual el trabajador puede presentar las pruebas que estime convenientes para su defensa. Quien haya avocado conocimiento del caso es decir, el competente para conocer del proceso, según el caso, deberá aprobar o no, las pruebas presentadas por el trabajador; teniendo en cuenta la veracidad y conducencia de las mismas.
- 6) Agotado el período probatorio o finalizada la Audiencia de formulación de Cargos y descargos, según el caso se resuelve a continuación mediante auto, sobre la investigación y se impondrá o no la sanción conforme a los cargos formulados.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

7) La decisión será apelada en el efecto suspensión ante el superior de quien profirió el fallo disciplinario quien decidirá en última instancia respecto de la sanción impuesta, el cual deberá ser presentado a más tardar al siguiente día hábil de notificado el fallo disciplinario.

8) Cuando quien haya realizado la sanción disciplinaria corresponda con el director de programa procederá recurso de reposición debidamente sustentado, el cual deberá ser presentado a más tardar al siguiente día hábil de notificado el fallo disciplinario.

Parágrafo uno: Al trabajador se le hace saber desde el inicio de la investigación que le asiste el derecho de hacerse acompañar en el desarrollo de la investigación de dos (2) compañeros de trabajo si lo considera necesario.

Parágrafo dos: Cuando la sanción que decida imponer el empleador consista en suspensión del trabajo, esta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

Parágrafo tres: Cuando la falta cometida requiera de especial atención por las circunstancias que lo rodean, a consideración del competente para conocer del proceso disciplinario o a solicitud del superior de aquel, se remitirá el proceso al superior o a Gerencia, para que sea quien conozca del proceso, realice las etapas y proceda con la sanción correspondiente, cuando a ello hubiere lugar.

CAPÍTULO XVII

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SUS TRAMITACIONES

Artículo. 85º. El personal de *HANDICAP INTERNATIONAL*, deberá presentar sus reclamos ante el jefe de cada área y en caso de que éste hiciera caso omiso ante su superior jerárquico, de acuerdo al organigrama de *HANDICAP INTERNATIONAL*.

El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico y si no fuere atendido por éste, o si no se conformare con la decisión, podrá insistir, en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable atendida su naturaleza.

Artículo. 86º. Se deja claramente establecido para los efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, que el trabajador o los trabajadores pueden asesorarse de dos (2) compañeros de trabajo

CAPITULO XVIII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Artículo. 87º. Definición. En los términos de la ley 1010 de enero 23 de 2006, se entenderá por acoso laboral: toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

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

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2. Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

Artículo 88º Obligaciones especiales, en cuanto a la figura del acoso laboral, los empleados y los representantes del empleador tienen las siguientes:

1. Obligaciones para empleados o miembros que tengan algún vínculo con HANDICAP INTERNATIONAL, y que por alguna circunstancia tenga personal a cargo:

a) Fomentar un ambiente laboral en el cual en el cual reconoce, valora y ejemplifica la conducta ética y se mantienen los valores de la igualdad y el respeto humano.

b) Asegurar que su personal a cargo tengan suficientes conocimientos y recursos con el fin de poder detectar qué conductas constituyen acoso laboral a fin de evitarlas y denunciarlas según sea el caso.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

- c) Apoyar a todos aquellos empleados que formulan preguntas o plantean problemas de buena fe acerca de asuntos relacionados con el acoso laboral y el cumplimiento de la ley.
- d) Recibir las denuncias sobre acoso laboral planteadas por el personal a su cargo o con el que tenga contactos y canalizarlas por el mecanismo instaurado en el presente reglamento interno de trabajo.
- e) Abstenerse de manera activa y omisiva de infringir alguna prohibición en materia de acoso laboral.
- f) Monitorear y hacer cumplir estas normas.
- g) Dar buen ejemplo y animar a otros a hacer lo mismo en esta materia.

2. Obligaciones para todos los empleados, tengan o no personal a su cargo o bajo su dependencia

- a) Reportar cualquier asunto relacionado con la ética o el cumplimiento de la ley o las conductas determinadas como de acoso laboral.
- b) Igualmente reportar cualquier conducta de esta naturaleza que haya sido pasada por alto, esté en peligro de serlo o deba ser abordada en forma proactiva conforme al art. 99 del presente Reglamento Interno de Trabajo.
- c) Manejar con total seriedad y discreción ante la posibilidad de reportar cualquier inquietud o denuncia en materia de acoso laboral, razón por la cual además de estar familiarizado con las responsabilidades éticas y legales que se aplican a su trabajo, también está obligado a manejar los procedimientos y parámetros para reportar cualquier anomalía en este sentido.
- d) Acatar, cumplir y hacer cumplir las decisiones tomadas en el nivel disciplinario, sancionatorio o de terminación del Contrato de Trabajo, bien sea en el ámbito interno de HANDICAP INTERNATIONAL, por el Ministerio de Trabajo o por la Justicia Laboral, en materia de acoso laboral.

Artículo 89º Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por HANDICAP INTERNATIONAL, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral organizacional y el buen ambiente en HANDICAP INTERNATIONAL, y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo. 90º. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, HANDICAP INTERNATIONAL, ha previsto los siguientes mecanismos:

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

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de HANDICAP INTERNATIONAL
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones organizacionales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos; y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en HANDICAP INTERNATIONAL, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere *HANDICAP INTERNATIONAL*, para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo. 100º. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este tema.

1. HANDICAP INTERNATIONAL, tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por representantes de los trabajadores y por representantes del empleador. Este órgano se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de HANDICAP INTERNATIONAL, en relación con el buen ambiente y armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estime necesarias.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d. Formular recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de *HANDICAP INTERNATIONAL*

f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores del Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes

3. Este Comité se reunirá por lo menos una (1) vez por trimestre, designará de su seno un Coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente puedan configurar acoso laboral con destino al análisis de que debe hacer el Comité, así como las sugerencias que a través del Comité realizaren los miembros de la comunidad organizacional para el mejoramiento de la vida laboral.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité de Convivencia Laboral, llevara a cabo el siguiente procedimiento conciliatorio:

- a. Verificará mediante investigación la ocurrencia o no de la falta y el sujeto activo de la conducta.
- b. Practicará dentro de los tres (3) días siguientes hábiles los medios de prueba que hubiere lugar.
- c. Vencido este término y dependiendo de sus resultados, será citado y oído en versión libre el presunto infractor.
- d. Una vez oída la versión libre y verificada la eventual existencia del acoso laboral se citará a la víctima y al infractor a fin de buscar una solución concertada y conciliada a la situación.
- e. En la reunión el Comité de Convivencia Laboral formulará las recomendaciones que estime indispensables y promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia. De la reunión se levantará un acta en la que consten los compromisos de las partes para solucionar la falta y de ser el caso en tiempo en que se verificará.

Parágrafo Primero: Lo anterior sin perjuicio que dada la gravedad de la falta o su concurrencia con una falta disciplinaria, se lleve a cabo el procedimiento disciplinario, consagrado en el art. 95 del presente reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo Segundo: En el evento de que el presunto infractor de la norma sea uno de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, el denunciante deberá dirigirse ante el director de programa.

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

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

CAPÍTULO XIX *JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO*

Artículo. 101º. Terminación del Contrato de Trabajo por justa causa. Constituyen justas causas, para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de *HANDICAP INTERNATIONAL*, además de las que se hayan previsto con esa modalidad en el contrato individual, convención colectiva o fallo arbitral, en su caso las siguientes:

A. Por parte del Empleador:

1. Las causales establecidas en el art. 62 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. La comisión de las faltas calificadas como GRAVE o GRAVISIMAS en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

B. Por parte del trabajador:

1. Las causales establecidas en el art. 62 del Código Sustantivo de Trabajo.

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

CAPÍTULO XX *PROTECCIÓN DEL USO DE LA INFORMACIÓN*

Artículo. 102º. Uso de la Información. Dando cumplimiento a lo estipulado en la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y decretos complementarios, *HANDICAP INTERNATIONAL*, y sus trabajadores deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) El Trabajador se compromete a no publicar ni divulgar a ningún tercero, y a no utilizar en beneficio propio o de un tercero o en detrimento del Empleador, la Información Confidencial que conozca en virtud del mismo. Esta obligación permanecerá vigente y en efecto durante todo el término del presente contrato y durante cinco (5) años más.

b) Acuerdan las partes que constituye Información Confidencial, toda información de propiedad del Empleador que no haya sido publicada, en relación con los negocios, finanzas, impuestos, asuntos legales, programas de computador, ventas, formulas, datos, procesos, métodos, artículos de fabricación, maquinaria, aparatos, diseños, materiales de composiciones, productos, ideas, mejoras, inventos, descubrimientos, trabajo experimental o de desarrollo, trabajo en proceso, planos, o cualquier otro material que pertenezca o esté relacionado con la actividad técnica o comercial de El Empleador; obtenida por El Empleador en reuniones, en correspondencia tanto oficial como no oficial, en conversaciones con la Gerencia y demás personal, mediante consultores externos,

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

mediante miembros de organismos y autoridades gubernamentales, en virtud de informes oficiales de El Empleador y borradores de tales reportes, por reclamos contra El Empleador o cualquiera de sus subsidiarias, por información desarrollada o generada por El Empleador o de cualquier otra forma

c) Al momento de la terminación del presente contrato, El Trabajador no conservará ni entregará a terceros, sino que devolverá a El Empleador todos y cada uno de los planos, dibujos, especificaciones, elementos, notas, libros de notas, memorandos, reportes, estudios, correspondencia y demás documentos y en general todo el material que se relacione con los negocios de El Empleador o de terceros sobre la cual El Empleador esté obligada a mantener confidencial, y que esté en su poder o bajo su custodia o control.

d) Sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley, el Trabajador que tenga acceso a las bases de datos que maneje la Organización, o este inmerso en el proceso de recolección, conservación, tratamiento, supresión de datos, se compromete a:

- 1) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 2) Velar por la conservación de la copia de la autorización otorgada por el titular.
- 3) Informarle al titular sobre la finalidad de la recolección y derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 4) Darle cumplimiento a las medidas de seguridad de la información contenida en la ley y en las Políticas de Tratamiento de Datos y la ley, impidiendo la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de la información.
- 5) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 6) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- 7) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- 8) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012, decretos y normas complementarias.
- 9) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- 10) Usar las bases de datos exclusivamente para las finalidades autorizadas por el titular.
- 11) Garantizar y dar cumplimiento a los derechos y deberes de los responsables, encargados y titulares de las bases de datos.
- 12) Cuando el empleador lo solicite debe darle trámite a las consultas, quejas y reclamos presentados por los titulares de la información.
- 14) Ajustarse estrictamente a la ley cuando se traten datos sensibles, de niños, niñas o adolescentes; darle cumplimiento a lo estipulado en la Política de Tratamiento de Datos Personales aprobada por la organización y en general a lo que ordene la Constitución y la Ley respecto el derecho de habeas data.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Parágrafo primero: Acuerdan las partes que el trabajador que según la naturaleza del cargo para el cual fue contratado no podrá acceder a ninguna base de datos sin autorización del Empleador, una vez autorizado se acogerá a lo estipulado en esta cláusula.

Parágrafo segundo: Los datos del trabajador se conservarán por el termino necesario para garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales o contractuales y, la seguridad de bienes y/o personas; el trabajador tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales, revocar la autorización, a presentar quejas por infracciones y a solicitar la Política de Tratamiento de Datos o de la Información aprobada por la organización dirigiéndose de manera personal al domicilio del Empleador.

CAPÍTULO XXI TELETRABAJO

Artículo 103º. Para efectos de este reglamento, no son teletrabajadores aquellos que por disposición del empleador, presentan sus servicios en las sedes de un tercero.

Artículo 104º. Naturaleza Y Alcance. EL TELETRABAJO, como modalidad de ejecución de las labores por cuenta de HANDICAP INTERNATIONAL, no constituye ni obligación de ésta ni derecho adquirido del trabajador. HANDICAP 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.

Parágrafo: Para los puestos que apliquen, el trabajador podrá solicitar de manera esporádica un permiso de teletrabajo, por medio del formato de ausentismo, el cual debe ser aprobado por su N+1.

Artículo 105º. Supervisión. Previo aviso al trabajador, HANDICAP INTERNATIONAL 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.

Parágrafo: Cuando sea designado como lugar para la prestación del servicio en la modalidad de Teletrabajo el de la residencia permanente o temporal del trabajador, o incluso cualquier otro lugar fijo, éste deberá informar a HANDICAP INTERNATIONAL con antelación no inferior a un mes el cambio de residencia o de lugar fijo designado para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, así el cambio sea ocasional.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Artículo 106º. Reuniones Virtuales. HANDICAP INTERNATIONAL podrá instalar a su cargo o exigir al trabajador la instalación de software gratuito en los equipos con los que desarrollará sus funciones en la modalidad de teletrabajador, de suerte que pueda establecerse comunicación en tiempo real o realizarse reuniones virtuales con otros trabajadores de la organización o con terceros.

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

Artículo 107º. Estipulaciones Contractuales: Para tener la calidad de teletrabajador, el trabajador deberá suscribir con HANDICAP INTERNATIONAL la información contractual correspondiente en la cual deberá constar, cuando menos:

1. Duración de la etapa del teletrabajo.
2. Días de la semana en los que se prestará el servicio por fuera de las sedes de HANDICAP.
3. Política de seguridad informática aplicable al período de teletrabajo.
4. Políticas de uso, seguridad, entrega y devolución en caso de que la organización entregue elementos de trabajo para facilitar el teletrabajo.
5. Políticas de compensación cuando sea el teletrabajador el propietario, poseedor o legítimo tenedor de los elementos de trabajo que utilice en los periodos de teletrabajo.
6. Políticas de compensación por los costos que sean necesarios para desempeñar el trabajo y que correspondan a HANDICAP.
7. La forma en la que se evaluara el desempeño del empleado que se encuentra realizando tele trabajo
8. En caso de no presentar el rendimiento esperado por parte del empleador, Handicap International estará en potestad de revocar la autorización para realizar tele trabajo y deberá regresar a la oficina en las jornadas laborales normales
9. Las demás que indiquen las partes.

Parágrafo: Salvo manifestación expresa en contrario, los emolumentos, costos, gastos, compensaciones o bonificaciones que pague la organización con ocasión directa o indirecta del teletrabajo, serán no constitutivas de salario.

Artículo 108º. Seguridad Informática: El incumplimiento de la política de seguridad informática que establezca LA ORGANIZACIÓN para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo o de las instrucciones generales o especiales dadas por HANDICAP INTERNATIONAL se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le conciernen.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

Artículo 109º. Equipos, Instrumentos Y Herramientas. Salvo expresa y escrita manifestación en contrario por parte de HANDICAP, los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo, deberán ser utilizados únicamente para la prestación del servicio, deberán ser devueltos inmediatamente cuando así lo requiera HANDICAP INTERNATIONAL en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste natural de los mismos por su uso en condiciones normales y se sujetará en lo previsto en este reglamento, a las instrucciones o indicaciones que sobre el particular indique HANDICAP INTERNATIONAL.

Parágrafo primero: El trabajador responderá hasta por culpa leve en el cuidado y guarda de los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo. El incumplimiento de las obligaciones del trabajador respecto de los mismos, su uso para fines diferentes a los de la prestación del servicio, pérdida, destrucción, daño o deterioro imputable al trabajador en las condiciones anotadas, se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben .

Parágrafo segundo: Si el lugar de trabajo es suministrado directamente por el mismo teletrabajador con la aprobación de HANDICAP, el primero deberá garantizar la no suspensión, retiro, cancelación, corte o interrupción de las líneas telefónicas o del servicio de energía eléctrica en el lugar.

Artículo 110º. Manejo De La Información: El teletrabajador entiende que aquella información que conozca en ejercicio de sus funciones y que guarde relación con HANDICAP INTERNATIONAL, sus clientes, proveedores o usuarios debe ser tratada como información confidencial.

Artículo 111º. Jornada: La jornada del teletrabajador se sujetará a lo establecido en su contrato de trabajo, los reglamentos de la organización, instrucciones del empleador o manuales de funciones.

Artículo 112º. Seguridad y Salud en el Trabajo y Prevención de Riesgos: Las recomendaciones o indicaciones de la administradora de riesgos laborales sobre higiene, salud y seguridad para los teletrabajadores serán de obligatorio cumplimiento por estos, así como las instrucciones dadas al respecto.

Artículo 113º. Informe Sobre Accidentes o Incidentes: 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

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

sea posible, el accidente deberá ser inmediatamente reportado por el teletrabajador a HANDICAP INTERNATIONAL, 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 HANDICAP.

Parágrafo: El incumplimiento de lo acá establecido, así como las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, darán lugar a la terminación del contrato de trabajo por HANDICAP INTERNATIONAL con justa causa.

CAPÍTULO XXII

PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 114º. Publicación: El empleador publicará en cartelera de HANDICAP INTERNATIONAL, el Reglamento Interno de Trabajo, en dos (02) sitios visibles de los locales de trabajo, y realizará una reunión con todos los trabajadores, para que estos puedan discutir y presentar sus opiniones frente al reglamento. Cualquier persona que considere que se están violando las normas o sus derechos, deberá informarlo a la Administración.

Artículo 115º. Vigencia: Este reglamento empezará a regir quince (15) días después de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

Artículo 116º. Derogación De Normas Anteriores: A partir de la fecha indicada en el artículo anterior, quedarán sin efecto las disposiciones que con antelación haya tenido HANDICAP INTERNATIONAL.

Artículo 117º. Cláusulas Ineficaces: No producen 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.

Atentamente,

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HANDICAP INTERNATIONAL

GRÉGORY CHRISTIAN LE BLANC

ID. 716.429

REPRESENTANTE LEGAL

Calle 32 E 75 C 03 de Medellín - Antioquia