Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

REGLAMENTO DE TRABAJO

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S

PREÁMBULO

La presente es la actualización al Reglamento de Trabajo prescrito por la **SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S.,** como sociedad por acciones simplificada, comercial, de economía mixta, del orden nacional, autorizada por la ley, de naturaleza única; descentralizada por servicios, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., en la Calle 93 B No. 13-47, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la SAE S.A.S., como todos sus trabajadores. Por consiguiente, hace parte de los contratos individuales de trabajo escritos, celebrados o que se celebren con todos los(las) trabajadores(as), para todas las dependencias que integran la SAE S.A.S., salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables a los trabajadores y de acuerdo con la normatividad legal vigente.

Este Reglamento de Trabajo se ha redactado observando lo dispuesto en los preceptos constitucionales, en la ley sustancial, los convenios internacionales en materia laboral ratificados por Colombia, la normatividad vigente concordante y la jurisprudencia aplicable.

CAPITULO I

DENOMINACIÓN SOCIAL, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO Y SUCURSALES

ARTÍCULO 1.- Denominación social y naturaleza jurídica: La sociedad se denomina SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S., y podrá usar la sigla SAE S.A.S. Es una sociedad organizada como Sociedad por Acciones Simplificada, comercial, de economía mixta, del orden nacional, autorizada por la ley, de naturaleza única; descentralizada por servicios, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 2. Funcionamiento y régimen jurídico: El funcionamiento de la SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S — SAE S.A.S., su régimen jurídico, de personal, sus actos y contratos se sujetarán a las reglas del Derecho Privado, a las normas especiales que la regulen, a sus estatutos y a los reglamentos internos sin perjuicio del cumplimiento de los principios de la función pública y gestión fiscal señalado en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y del régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

Los actos que emita el representante legal de SAE S.A.S., en cumplimiento de funciones públicas asignadas por la ley, se denominarán actos administrativos. Las acciones y los demás valores que emita la SAE S.A.S no podrán inscribirse en el Registro Nacional de Valores y Emisores ni negociarse en bolsa.

ARTÍCULO 3. Clasificación de los trabajadores: Salvo el Presidente de SAE S.A.S., y el Jefe de la Oficina de Control Interno, los empleados de la SAE S.A.S., estarán vinculados por contrato de trabajo regulado por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo y demás normas aplicables a los empleados particulares.

ARTÍCULO 4. Domicilio y Sucursales: La sociedad tendrá su domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia. Sin perjuicio de que establezca sucursales, agencias o filiales en el territorio nacional.

Actualmente SAE S.A.S., tiene su domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, en la Calle 93B No. 13-47. SAE S.A.S., cuenta con las siguientes regionales y centros de trabajo:

REGIONAL CENTRO ORIENTE
Calle 96 No. 13-11 Piso 3
Bogotá D.C.

REGIONAL OCCIDENTE
Carrera 3 No. 12-40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita
Cali (Valle del Cauca)

REGIONAL SUR OCCIDENTE
Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado
Medellín (Antioquia)

REGIONAL NORTE
Carrera 54 No. 72-80 Local 1920 Centro Ejecutivo I
Barranquilla (Atlántico)

GESTION DOCUMENTAL
Avenida calle 16 # 36-13 Puente Aranda
Bogotá D.C.

OFICINA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
Calle 93 B No. 12-48 piso 4 Oficina 405
Bogotá D.C.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN Y PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 5.- Requisitos de Admisión: Quien aspire a desempeñar un cargo en la SAE S.A.S., deberá diligenciar el formato previsto para conformar el banco de hojas de vida para ser registrado como candidato y aportar los siguientes documentos:

1. Formato de autorización para el manejo de datos personales suministrado por la SAE S.A.S, debidamente diligenciado y firmado.
2. Formato de Hoja de vida suministrado por la SAE S.A.S., totalmente diligenciado.
3. Copia del documento de identificación (Cedula de ciudadanía, extranjería o tarjeta de identidad)
4. Permiso de trabajo, vigente en caso de que el aspirante tenga nacionalidad diferente a la Colombiana.
5. Soportes documentales de Estudio (Copia de los Diplomas, certificados y/o actas de estudios realizados, que sean requisito para el cargo.)
6. Soportes documentales de experiencia en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor o funciones ejecutadas y el tipo de contrato.
7. Fotocopia de la Tarjeta profesional si es requerido.
8. Autorización escrita proferida por el inspector del trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
9. Y todos aquellos que la SAE S.A.S considere necesarios de acuerdo con el cargo a desempeñar.

Parágrafo: La SAE S.A.S., podrá establecer en el procedimiento respectivo, documentos adicionales a los mencionados en el presente reglamento; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por la ley para tal efecto (Ley 1581 de 2012 reglamentado por el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013), lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), a su vez la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22 literal b) salvo que el trabajador deba desarrollar actividades que afecten su salud o sean de alto riesgo, como tampoco se podrá exigir la presentación de la libreta Militar (Art. 20 ley 1780 de 2016).

CAPITULO III

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 6.- Estipulación. Una vez admitido el aspirante convirtiéndose en trabajador(a), la SAE S.A.S., podrá estipular con este(a), un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la SAE S.A.S., las aptitudes del (la) trabajador(a) y por parte de éste (esta), las conveniencias de las condiciones del trabajo (artículo 76 C.S.T).

El período de prueba será estipulado por escrito en el contrato de trabajo suscrito entre SAE S.A.S., y el (la) trabajador (a); y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (Artículo 77 numeral 1º C.S.T).

ARTÍCULO 7. Duración. El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 78 C.S.T).

ARTICULO 8. Prórroga. Cuando el periodo de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes podrán prorrogarlo antes de vencerse el periodo inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder los límites mencionados. (Artículo 79 C.S.T)

ARTÍCULO 9. Terminación del contrato durante el periodo de prueba. Durante el período de prueba y antes de su vencimiento, el contrato de trabajo podrá darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, por cualquiera de las partes, sin que haya lugar al reconocimiento de indemnización alguna.

Si expirado el período de prueba el (la) trabajador(a) continuare al servicio de la SAE S.A.S., con su consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho los servicios prestados se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 C.S.T.)

ARTÍCULO 10. Evaluación. El periodo de prueba será objeto de evaluación, se establecerán los planes de mejora si hay lugar a ello, y se efectuará el seguimiento, por parte de S.A.E S.A.S. Cuando la evaluación realizada durante el periodo de prueba no sea aprobada por el trabajador por haber obtenido una calificación no satisfactoria, esto será causal de terminación del contrato de trabajo dentro del periodo de prueba.

CAPITULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 11. Trabajadores accidentales o transitorios. Se consideran trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la SAE S.A.S**.** Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos y a recibir todas las prestaciones de ley. (Artículo 6º, C.S.T.)

CAPITULO V

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 12. Trabajos prohibidos. La SAE S.A.S., se abstendrá de emplear a personas menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. (Artículo 242 numeral 2 del C.S.T)

ARTÍCULO 13. Actividades peligrosas. Los menores de 18 años no podrán trabajar en las actividades que los expongan a las condiciones de trabajo descritas en el Artículo 3º Resolución 1796 de 2018 Ministerio de Trabajo, las cuales son prohibidas por el riesgo que corre su salud, seguridad y desarrollo.

ARTÍCULO 14. Autorización para trabajar. De conformidad con los artículos 35 y 113 del Código de Infancia y Adolescencia ley 1098 de 2006, los adolescentes entre 15 y menos de 18 años para poder trabajar requieren de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo a falta de este, la autorización será expedida por el Comisario de Familia y en su defecto por el Alcalde Municipal. Para el caso de los adolescentes indígenas esta será conferida por la autoridad tradicional de su respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres, en el evento de no contar con la presencia de la autoridad tradicional de la respectiva comunidad, la autorización será otorgada por las autoridades competentes.

CAPITULO VI

JORNADA LABORAL, DIAS LABORABLES Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 15. Jornada Ordinaria. La Jornada ordinaria de trabajo en SAE S.A.S., es la que convengan las partes, que, en todo caso, no podrá superar la máxima legal de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) horas a la semana, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. (Artículo 158 del CST).

ARTÍCULO 16. Jornada laboral flexible. La SAE S.A.S., y sus trabajadores (as) podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y como máximo hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m. (Artículo 160 del CST).

Parágrafo primero. Jornada especial. La SAE S.A.S., y sus trabajadores (as) podrán acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

Parágrafo segundo. Podrán repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 23 Ley 50/90).

ARTÍCULO 17. Días laborales y Horario de Trabajo. Los días laborales para los trabajadores de SAE S.A.S., serán de lunes a viernes. El horario de trabajo y descansos para los trabajadores (as) SAE S.A.S., de las regionales y centros de trabajo enunciados en el Artículo 4º del presente reglamento, son los que se encuentran a continuación, el cual podrá ser ajustado de acuerdo con las necesidades de la SAE S.A.S., sin perjuicio de la aplicación del horario laboral flexible adoptado por la SAE S.A.S.

HORA DE ENTRADA: 8:00 am

DESCANSO: Descanso quince (15) minutos entre las 9:00 am a 10:00 am

HORA DE ALMUERZO: Entre las 12: 00 m a 1: 00 pm o entre la 1: 00 pm a 2:00 pm.

HORA DE SALIDA: 5:00 pm

(Artículo 108 numeral 4) del CST).

Parágrafo primero. Están excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, así como, los que desarrollen actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que haya lugar a que se causen recargos por trabajo suplementario.

Parágrafo segundo. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito, que determine suspensión del trabajador por tiempo no mayor de dos (2) horas, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antedicho, se cumplirá en igual número de horas distintas a las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.

CAPITULO VII

TRABAJO SUPLEMENTARIO, RECONOCIMIENTO Y PAGO

ARTÍCULO 18. Trabajo Diurno y Nocturno. El Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las veintiún horas (9:00 p. m.), y el trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las veintiún horas (9:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.). (Artículo 161 CST Modificado por la ley 1846 de 2017).

Parágrafo. Excepciones en casos especiales. El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. (Artículo 2.2.1.2.1.3 Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 19. Trabajo suplementario. El trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda de la máxima legal. (Artículo 159 C.S.T).

Parágrafo. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo. (Artículo 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 20. Reconocimiento y pago. La S.A.E S.A.S., no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras que no se encuentre previa y expresamente autorizado conforme el procedimiento, instructivo o circular respectivos.

La liquidación y pago del trabajo suplementario o de horas extras, serán efectuados de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo del Trabajo, y demás normas concordantes o aquellas que los modifiquen o adicionen. (Artículo 168 y 169 C.S.T)

ARTÍCULO 21. Registro del trabajo suplementario. La SAE S.A.S., llevará un registro del trabajo suplementario de cada trabajador, en el que se especifique: nombre de éste, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, con indicación de si son diurnas o nocturnas, y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente. La copia de tal registro será entregada al trabajador. (Artículo 2.2.1.2.1.2. Decreto 1072 de 2015).

CAPITULO VIII

DÍAS DE DESCANSOS, VACACIONES REMUNERADAS, PERMISOS, LICENCIAS DESCANSOS OBLIGATORIOS Y CONVENCIONALES

ARTÍCULO 22. Días de descanso obligatorios. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta de carácter civil o religioso que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes en los casos establecidos por la ley. (Artículo 172 y 177 C.S.T).

ARTÍCULO 23. Excepciones. Se permite el trabajo durante los días de descanso obligatorio, retribuyéndolo o dando un descanso compensatorio remunerado. (Artículo 175 C.S.T).

ARTÍCULO 24. Remuneración. El reconocimiento y liquidación del descanso obligatorio remunerado, será efectuado de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo del Trabajo, y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen. (Artículo 173 C.S.T).

Parágrafo. 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 (Articulo 173 numeral 5º C.S.T).

ARTÍCULO 25. Duración del descanso remunerado. El descanso en los domingos y días de fiesta de carácter civil o religioso que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana tienen una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990. (Artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

Parágrafo. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la legislación colombiana, la SAE S.A.S., suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T).

ARTÍCULO 26. Descansos convencionales. La SAE S.A.S., podrá disponer de días de descanso diferentes a los obligatorios, cuyo disfrute estará sujeto al cumplimiento por parte de los trabajadores (as) de las condiciones establecidas por SAE S.A.S., para cada caso.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 27. Naturaleza Jurídica. Las vacaciones son un descanso remunerado. Por esta razón no constituyen una prestación social; tampoco se pueden considerar como factor salarial para la liquidación de prestaciones sociales, porque no retribuyen, en estricto sentido, un servicio prestado.

ARTÍCULO 28. Duración. Los (las) trabajadores(as) que hubieren prestado sus servicios a la SAE S.A.S., durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186 numeral 1º C.S.T).

ARTÍCULO 29. **Época de vacaciones.** La época de las vacaciones será señalada por la SAE S.A.S., dentro del año subsiguiente y ellas serán concedidas oficiosamente o a petición del (de la) trabajador(a), sin perjudicar la prestación del servicio y la efectividad del descanso, de acuerdo con lo dispuesto por la SAE S.A.S., e informado oportunamente a los (las) trabajadores (as).

La SAE S.A.S., dará a conocer al (la) trabajador(a), por lo menos con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187 C.S.T.).

ARTÍCULO 30. Interrupción de vacaciones. El disfrute de las vacaciones podrá ser suspendido por parte de SAE S.A.S. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el (la) trabajador(a) no pierde el derecho a reanudarlas. (Artículo 188 C.S.T.).

ARTÍCULO 31. Compensación de vacaciones en dinero. Por regla general las vacaciones no serán compensadas en dinero, salvo casos excepcionales debidamente autorizados por la SAE S.A.S. (Artículo 189 CST y artículo 20 Ley 1429 de 2010)

En el evento en que el contrato de trabajo termine sin que se hubieren causado las vacaciones por año cumplido, el(la) trabajador(a) tendrá derecho a que se le reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente laborado. (Ley 995 de 2005).

ARTÍCULO 32. Acumulación. En todo caso, el (la) trabajador(a) gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones, hasta por 2 años. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores especializados, de manejo y confianza. (Artículo 190 C.S.T.).

ARTÍCULO 33. Remuneración. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán, para la liquidación de las vacaciones, el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

En todos los casos, para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 C.S.T. Artículo 20 de Ley 1429 de 2010).

Parágrafo. En todos los contratos, los (las) trabajadores (as) tendrán derecho al pago de vacaciones, en proporción al tiempo laborado, cualquiera que sea la naturaleza de su cargo (Artículo 1 de la Ley 995 de 2005).

ARTÍCULO 34. Registro. La SAE S.A.S., llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Artículo 5º Decreto 13 de 1967).

ARTICULO 35. Vacaciones Colectivas. La SAE S.A.S., podrá conceder vacaciones colectivas o anticipadas a sus trabajadores, observando la normatividad vigente.

LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 36. Licencias obligatorias. La SAE S.A.S., concederá a sus trabajadores las licencias remuneradas necesarias para el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente

comprobada, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir a las honras fúnebres de los compañeros de trabajo, siempre y cuando el trabajador de aviso oportuno a SAE S.A.S., y que, en los dos (2) últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la SAE S.A.S. (Artículo 57 C.S..T)

Así mismo, la SAE S.A.S., concederá a sus trabajadores las licencias remuneradas de maternidad, aborto, lactancia, paternidad según corresponda, de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente a la fecha de inicio de dicha licencia.

ARTÍCULO 37. Licencia por grave calamidad doméstica. Para efectos del presente reglamento, se entienden por calamidad domestica todo suceso familiar o personal cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del (de la) trabajador(a), en la cual eventualmente pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar de este, o afectada su estabilidad emocional por grave dolor moral. (Sentencia C930-2009 Corte Constitucional).

La SAE S.A.S., establecerá las condiciones para definir el tiempo para la atención de la calamidad, el cual dependerá de la gravedad de los hechos que le hayan dado origen.

Parágrafo. Se entenderá que se presenta grave calamidad doméstica cuando:

Sobrevenga grave afectación de la salud o la integridad física del cónyuge o compañero(a) permanente; hijos, padres, hermanos del trabajador(a), o secuestro o desaparición de alguno de ellos.

1. Cuando se presente el fallecimiento de un familiar que no se encuentre en el 1º o 2º grados de consanguinidad, primero de afinidad, primero o segundo civil, o el deceso de persona allegada al (a) trabajador(a).
2. Cuando se presente enfermedad grave o incapacidad médica de un familiar del (la) trabajador(a) y que requiera de la atención personal por parte de este.
3. Cuando se presente una afectación seria a la vivienda o bienes del(a) trabajador(a) o de su grupo familiar, por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto.

ARTÍCULO 38. Licencia de maternidad. La SAE S.A.S., concederá a las madres trabajadoras, madres adoptantes de menores de 18 años, a los padres cuando la madre fallezca, o a los padres adoptantes sin cónyuge o compañera permanente, la licencia remunerada de maternidad.

Los requisitos y procedimiento para hacer efectiva la solicitud y disfrute de la licencia de maternidad serán los establecidos en la normatividad vigente a la fecha de inicio de dicha licencia, y con observancia de los procedimientos, reglamentos o instructivos internos determinados por la SAE S.A.S. (Ley 1822 de 2017).

ARTÍCULO 39. Licencia en caso de aborto. La SAE S.A.S., concederá a la trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o un parto prematuro no viable, una licencia remunerada, de acuerdo con la normatividad vigente y lo determinado por el médico tratante.

Los requisitos y procedimiento para hacer efectiva la solicitud y disfrute de esta licencia serán los establecidos en la normatividad vigente a la fecha de inicio de dicha licencia, y con observancia de los procedimientos, reglamentos o instructivos internos determinados por la SAE S.A.S. (Ley 1822 de 2017).

ARTÍCULO 40. Licencia de paternidad. La SAE S.A.S., concederá a los padres trabajadores o padres adoptantes de menores de 18 años, la licencia remunerada de paternidad según normatividad vigente al momento del suceso.

Los requisitos y procedimiento para hacer efectiva la solicitud y disfrute de la licencia de paternidad serán los establecidos en la normatividad vigente a la fecha de inicio de dicha licencia, y con observancia de los procedimientos, reglamentos o instructivos internos determinados por SAE S.A.S. (Ley 1822 de 2017- Sentencia C383 de 2012).

ARTÍCULO 41. Licencia por luto. La SAE S.A.S., concederá al (a la) trabajador(a) la licencia remunerada por luto, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero(a) permanente o de un familiar hasta segundo (2º) grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos), primero de afinidad (suegros, hijastros, yerno o nuera), primero civil (madre, padre o hijos adoptivos) y segundo civil (abuelos y nietos adoptivos). (Artículo 57 C.S.T, Sentencia C-892/2012 Corte Constitucional).

La licencia remunerada por luto será concedida al (a la) trabajador (a) por un término de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o vinculación laboral.

Los requisitos y procedimiento para hacer efectiva la licencia por luto serán los establecidos en la normatividad vigente a la fecha de inicio de dicha licencia, y con observancia de los procedimientos, reglamentos o instructivos internos determinados por SAE S.A.S. (Ley 1280 de 2009).

ARTÍCULO 42. Licencia para comisiones sindicales. La SAE S.A.S., concederá al trabajador(a) que sea directivo o que se encuentre afiliado a una organización sindical, previa a la valoración los criterios de necesidad, proporcionalidad y razonabilidad, los permisos temporales o transitorios para atender asuntos al estricto cumplimiento de funciones o actividades sindicales, siempre y cuando estos permisos no interfieran gravemente en el desarrollo de actividades laborales, y/o se afecte injustificadamente el servicio.

La concesión de los permisos sindicales estará sujeto al cumplimiento de las condiciones y procedimientos establecidos por la SAE S.A.S. (Recomendación 143 de la OIT y la sentencia T-322/1998).

ARTÍCULO 43. Licencia para asistir a las honras fúnebres de compañeros de trabajo. La SAE S.A.S., concederá al (a la) trabajador(a) la licencia remunerada para asistir a las honras fúnebres del compañero de trabajo que haya fallecido.

Los requisitos y procedimiento para hacer efectiva esta licencia serán los establecidos en la normatividad vigente a la fecha de inicio de dicha licencia, y con observancia de los procedimientos, reglamentos o instructivos internos determinados por SAE S.A.S. (Artículo 57 numeral 6º C.S.T)

ARTÍCULO 44. Permisos. La SAE S.A.S., concederá a sus trabajadores(as) los permisos remunerados necesarios para atender asuntos de índole personal o familiar, tales como citas médicas, por matrimonio, reuniones de padres, entregas de notas, clausuras, por la obtención de título académico del trabajador, de su cónyuge o compañero(a) permanente, o sus hijos, o los autorizados por la Presidencia de la SAE S.A.S., con el ánimo de contribuir al bienestar de los trabajadores.

Así mismo, la SAE S.A.S., concederá a los trabajadores que ejerzan como jurados de votación o los que ejerzan su derecho al voto, los descansos compensatorios estipulados en la normatividad vigente. (Artículo 3º Ley 403 de 1997 y Artículo 105 del Código Electoral).

La concesión de los permisos y días compensatorios estará sujeta al cumplimiento de las condiciones y con observancia de los procedimientos, reglamentos o instructivos internos determinados por SAE S.A.S.

ARTÍCULO 45. Licencia o permiso no remunerado. La SAE S.A.S., podrá o no conceder a los trabajadores que lo soliciten; licencia o permiso no remunerado, para atender asuntos diferentes a los estipulados anteriormente y que no se encuentren relacionados con la ejecución del contrato laboral.

La concesión de la licencia o permiso no remunerado estará sujeta al cumplimiento de las condiciones y observancia de los procedimientos, reglamentos o instructivos internos determinados por SAE S.A.S.

Durante el tiempo de licencia o permiso no remunerado se interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio prometido, y para la SAE S.A.S., la de pagar los salarios de esos lapsos. Estos períodos de suspensión pueden descontarse por la SAE S.A.S., al liquidar vacaciones, cesantías y jubilaciones. (Artículo 51 Numeral 4º y artículo 53 C.S.T)

CAPITULO IX

TELETRABAJO

ARTÍCULO 46. Definiciones. Se rige por lo dispuesto en la Ley 1221 de 2008 reglamentada por el Decreto 0884 de 2012, normas que adoptan el teletrabajo como modalidad laboral en Colombia, y lo define como una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Así mismo se define como teletrabajador a la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

(Artículo 2.2.1.5.2 Decreto 1072 de 2015)

ARTÍCULO 47. Objeto y ámbito de aplicación. El presente capítulo tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la SAE S.A.S. Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al teletrabajador.

ARTÍCULO 48. Modalidades. De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente ha establecido tres (3) modalidades de teletrabajo o tipo de teletrabajador, que responden a los espacios de ejecución del trabajo, las tareas a ejecutar y el perfil del trabajador.

TELETRABAJO AUTÓNOMO. Trabajadores que se valen de las TIC para el desarrollo de sus tareas, ejecutándolas desde cualquier lugar elegido por ellos.

TELETRABAJO SUPLEMENTARIO. Trabajadores con contrato laboral que alternan sus tareas en distintos días de la semana entre la empresa y un lugar fuera de ella usando las TIC para dar cumplimiento. Se entiende que teletrabajan al menos dos días a la semana.

TELETRABAJO MÓVIL. Trabajadores que utilizan dispositivos móviles para ejecutar sus tareas. Su actividad laboral les permite ausentarse con frecuencia de la oficina. No tienen un lugar definido para ejecutar sus tareas.

La SAE S.A.S., adoptará la modalidad que más se adecue al desarrollo de su objeto social, previo al cumplimiento de las etapas establecidas por el Gobierno Nacional, el Ministerio de Trabajo y el MinTIC.

ARTÍCULO 49. Objetivos. Todo programa de teletrabajo en SAE S.A.S., se guiará por los siguientes objetivos:

1. Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio o estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo
3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación de los (las) trabajadores (as) para con la organización y las labores desempeñadas.
4. Disminuir el absentismo laboral.
5. Mejorar los procesos laborales en la SAE S.A.S.
6. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

ARTÍCULO 50. Condiciones de acceso al programa de teletrabajo. Los (las) trabajadores (ras) de SAE S.A.S., podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones con las demás que determine la SAE S.A.S durante la ejecución del programa:

1. Estar vinculado a través de contrato de trabajo con la SAE S.A.S., con una antelación no menor a un (1) año.
2. Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
3. Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados juntamente con el jefe inmediato.
4. Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
5. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y los establecidos por la SAE S.A.S., en procedimientos, instructivos o normatividad interna.

ARTÍCULO 51. Órgano de coordinación y evaluación del programa de teletrabajo. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo coordinador, conformado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las dependencias de la SAE S.A.S., que gestionen, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de trabajadores(as) a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

A continuación, se mencionan los miembros que conformarán el equipo coordinador, quienes podrán variar en función de las circunstancias:

1. El Presidente de SAE SAS.
2. El Vicepresidente Administrativo y Financiero.
3. El Gerente de Talento Humano.
4. El Jefe de Oficina de Gestión de la Información.
5. El responsable de la implementación del SG-SST.
6. Un representante de los teletrabajadores.

ARTÍCULO 52. Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

ARTÍCULO 53. Vinculación como teletrabajador. Quien aspire a ser parte del programa como teletrabajador en la SAE S.A.S., deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012, y además con las condiciones determinadas por la SAE S.AS.

El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

1. Las condiciones de trabajo, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, modo y lugar.
2. Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades laborales para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

Parágrafo: En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo será anexado en la historia laboral del (de la) trabajador(a).

ARTÍCULO 54. Igualdad de trato. Los (las) trabajadores(ras) y teletrabajadores(as) de la SAE S.A.S., tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.

1. La protección de la discriminación en el empleo.
2. La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
3. La remuneración
4. La protección por regímenes legales de seguridad social
5. El acceso a la formación.
6. La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
7. Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

ARTÍCULO 55. Equipos y programas informáticos. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

1. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la SAE S.A.S., dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
2. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
3. Una cuenta de correo electrónico.
4. El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

ARTÍCULO 56. A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

1. La SAE S.A.S., brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y Acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones que reciban de sus jefes inmediatos.
2. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de SAE S.A.S., o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado SAE S.A.S., especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
4. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le hayan facilitado para la prestación de sus servicios.

ARTÍCULO 57. Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Los teletrabajadores estarán afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se efectuará a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-.

Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte de SAE S.A.S., al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 58. Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo las siguientes:

Del empleador:

1. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la SAE S.A.S.
3. Para el sector público, las entidades deberán adaptar los manuales de funciones y competencias laborales, dándole alcance a dichos centros de trabajo.
4. Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
5. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
6. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
7. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
8. Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
9. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
10. Comunicar al teletrabajador acerca de la política de la SAE S.A.S en materia de Salud y Seguridad en el Teletrabajo.
11. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Del teletrabajador:

1. Diligenciar el formato de reporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.

2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la SAE S.A.S y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
3. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la SAE S.A.S.
6. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
7. Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente, y en los términos establecidos por la SAE S.A.S.
8. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
9. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

ARTÍCULO 59. Obligaciones y responsabilidades especiales del Empleador. Son responsabilidades de la SAE S.A.S:

1. La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
2. El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
3. Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
4. Informar al teletrabajador de la política de la empresa en materia de Salud y Seguridad en el Trabajo.

CAPITULO X

SALARIO MÍNIMO LEGAL O CONVENCIONAL

ARTÍCULO 60. Salario. Es la remuneración de los servicios prestados por el (la) trabajador(a) en una relación de trabajo dependiente. Constituye salario no solo la remuneración ordinaria, fija o variable sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte como sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio. (Artículo 127 C.S.T)

ARTÍCULO 61. Salario mínimo. Es la mínima remuneración a que tiene derecho todo(a) trabajador(a), con el cual ha de suplir las necesidades básicas tanto suyas como de su familia, lo mínimo necesario que le permite subsistir con su familia en condiciones dignas.

ARTÍCULO 62. Salario integral. El Salario integral es aquel salario en el que se considera que ya está incluido dentro del valor total del salario, además del trabajo ordinario, las prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extra, 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. Dentro del salario integral no se considera incluidas ni remuneradas las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

ARTÍCULO 63. Formas y libertad de estipulación. La SAE S.A.S., y el (la) trabajador(a) pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

ARTÍCULO 64. Jornal y sueldo. Se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo al estipulado por periodos mayores (artículo 133 C.S.T).

CAPITULO XI

LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 65. Período de pago: El pago de la remuneración se hará mensualmente y SAE S.A.S., podrá efectuar el pago hasta el penúltimo día de cada mes.

ARTÍCULO 66. Pago. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios pactados, las prestaciones sociales, vacaciones, indemnizaciones o cualquier otro pago que surjan con ocasión de la relación laboral entre el (la) trabajador(a) y la SAE S.A.S., o cualquier otra suma que la SAE S.A.S., le debiere al (la) trabajador(a), se pagarán directamente a través de una consignación o transferencia, que se efectuará en la cuenta de ahorros de nómina que haya sido reportada por el (la) trabajador(a).

En caso de fallecimiento del (a) trabajador(a), SAE S.A.S., realizará el pago de las acreencias laborales debidas; a sus herederos o a las personas que dependieran económicamente del (de la) trabajador(a) al momento de su fallecimiento, de acuerdo con la normatividad vigente y a lo establecido por la SAE S.AS., en sus procedimientos, instructivos o normatividad interna.

El salario se pagará al trabajador directamente así:

1. El salario en dinero se pagará por periodos iguales.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno o festivo debidamente autorizado se realizará junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente. (Artículo 134 C.S.T)
3. El pago del auxilio económico por incapacidad se realizará dando alcance a lo dispuesto en el Artículo 227 del Código Sustantivo del Trabajo. El valor de la incapacidad se liquidará sobre las dos terceras (2/3) partes del salario devengado por el (la) trabajador(a) al momento de la incapacidad durante los primeros noventa (90) días y la mitad (1/2) del salario por el tiempo restante, sin que pueda ser inferior al salario mínimo diario vigente.

CAPITULO XII

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIO MÉDICO Y RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 67. Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). La SAE S.A.S., implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con la normatividad vigente para el caso, las demás concordantes, y las que la modifiquen o adicionen.

Así mismo, velará por la salud, seguridad e higiene de sus trabajadores(as), garantizando los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la SAE S.A.S.

ARTÍCULO 68. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. La SAE S.A.S., contará con el profesional idóneo, quien será el responsable de la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), al interior de la SAE S.A.S.

El responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) deberá cumplir con las funciones que la normatividad vigente disponga, y las establecidas en los normatividad y procedimientos internos de la SAE S.A.S.

ARTÍCULO 69. Servicio médico. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.) a través de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (I.P.S.), o por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a la cual se encuentre afiliado el(la) trabajador(a).

ARTÍCULO 70. Reporte de estado de salud. Todo(a) trabajador(a), desde el mismo día en que sienta alguna afectación a su salud, deberá reportarlo a la SAE S.A.S., como permiso, ausencia licencia o incapacidad a través del mecanismo dispuesto para tal fin, dando aplicación a las políticas

y procedimientos establecidos por la SAE S.A.S., informar al jefe inmediato y dar aviso a la Gerencia de Talento Humano de manera inmediata.

En caso tal que el (la) trabajador(a) no diere el aviso conforme a lo estipulado por SAE S.A.S., y no concurra al trabajo, su inasistencia se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso.

Parágrafo. Los(las) trabajadores(as) deben someterse a los exámenes médicos y seguir las instrucciones de tratamiento que ordene el médico tratante. De igual forma, deberán practicarse los exámenes y tratamientos preventivos que requiera la SAE S.A.S., en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa y será enteramente responsable del deterioro de su salud y las posibles consecuencias que esta desatención tenga. Se considera falta grave la desatención a realizarse los exámenes o a seguir las instrucciones médicas.

ARTÍCULO 71. Notificación de incidentes y accidentes de trabajo. Todo(a) trabajador(a), deberá comunicar de manera inmediata la ocurrencia de cualquier incidente o accidente de trabajo, con observancia a lo dispuesto en las políticas y procedimientos establecidos por la SAE S.A.S., al encargado de la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) al interior de la SAE S.A.S. El no dar aviso inmediato de la ocurrencia de cualquier incidente o accidente de trabajo se considera como falta grave.

ARTÍCULO 72. Atención de accidentes de trabajo. En caso de accidentes de trabajo leves, graves o mortales el Jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, reportando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L. y Dirección Territoriales del Ministerio del Trabajo. (Decreto 472 de 2015)

Todo incidente, accidente o enfermedad de origen laboral que se presente respecto de algún trabajador(a) de la SAE S.A.S., será informado a la Entidad Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS).

Parágrafo. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la SAE S.A.S., como sus trabajadores(as) se someterán a las normas de riesgos laborales descritas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás aplicables, que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, Ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgos Laborales y Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTÍCULO 73. Incumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Los(las) trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de SAE S.A.S., a las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular las que establezca la SAE S.A.S., para prevención de accidentes y enfermedades laborales, y de riesgos en el manejo de los elementos de trabajo.

Cualquier incumplimiento por parte del(a) trabajador(a) de los reglamentos, planes, procedimientos, políticas, instrucciones y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren contemplados dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la SAE S.A.S., que se hayan comunicado al trabajador(a) por escrito, en inducciones, capacitaciones, circulares, publicaciones o por cualquier otro medio será considerada como falta grave y justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo de manera unilateral, por parte de la SAE S.A.S.

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 74. Sistema de Gestión Ambiental (SGA). La SAE S.A.S., establecerá el Sistema de Gestión Ambiental, en el cual identificará y evaluará los impactos ambientales significativos, actuales o potenciales de sus actividades en cumplimiento con la normatividad vigente aplicable, así como las que la modifiquen o adicionen, en función de prevenir o reducir los efectos no deseados.

Como instrumento de seguimiento, evaluación y mejora continua, la SAE S.A.S., diseñará e implementará dentro del SGA, mecanismos de planificación, gestión, optimización y control de las condiciones identificadas, así como las anormales y de emergencia razonablemente previsibles, esenciales para un eficaz desempeño del sistema en concordancia con el contexto y dirección estratégica de la misma.

La SAE S.A.S además velará y garantizará las condiciones ambientales adecuadas que permitan a sus trabajadores gozar de un ambiente sano al interior de la entidad, tal como lo dispone el artículo 79 de la Constitución Política de Colombia.

ARTÍCULO 75. Responsable del Sistema del Sistema de Gestión Ambiental (SGA). La SAE S.A.S., contará con un profesional idóneo, competente en educación, formación y experiencia quien será el responsable de la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental al interior de la entidad. Deberá cumplir con las funciones que se dispongan para el establecimiento y la aplicación de un sistema de gestión que mejore el rendimiento ambiental conforme a la normatividad vigente y disposiciones internas de la SAE S.A.S.

ARTÍCULO 76. Obligaciones y responsabilidades. Es obligación de los (las) trabajadores(as) de la SAE S.A.S., cumplir y acatar las reglas, disposiciones, restricciones y demás aspectos que el Sistema de Gestión Ambiental requiera, y que se encuentren dispuestos en el Plan Anual de Gestión Ambiental, como las medidas de ahorro, uso eficiente, conservación de los recursos naturales y disminución de

los impactos ambientales negativos que puedan generarse en el cumplimiento del objeto social de la SAE S.A.S.

Todos los (las) trabajadores(as) de cualquier nivel jerárquico, se encuentran obligados a apoyar, participar y asistir a las actividades, capacitaciones y/o eventos establecidos en el Plan anual de Gestión Ambiental y a alinearse con los objetivos fijados por la SAE S.A.S., en esta materia.

ARTÍCULO 77. Reporte de incidentes o condiciones en materia ambiental. Todo(a) trabajador(a), deberá comunicar al responsable del Sistema del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) al interior de la SAE S.A.S., de manera inmediata la ocurrencia de cualquier incidente, condición ambiental o sanitaria adversa, que se genere dentro de las instalaciones de la SAE S.A.S., o como producto del desarrollo de sus actividades.

Los trabajadores en toda circunstancia deberán propender por la protección, ahorro y uso eficiente de los recursos naturales, conservando un ambiente sano que proporcione condiciones de bienestar y salud adecuadas.

El no dar aviso inmediato de la ocurrencia de cualquier incidente o condicion ambiental o sanitaria adversa se considera como falta grave.

ARTÍCULO 78. Integración del factor ambiental. Todas las dependencias y procesos de la SAE S.A.S sean misionales, de apoyo y/o transversales, deberán integrar el factor ambiental en el desarrollo de sus actividades y quehacer diario evitando la generación de impactos negativos o el incumplimiento a los dispuesto en las normas relacionadas con la conservación del medio ambiente, y en todo caso establecer las medidas adecuadas para su control, mitigación y recuperación.

Los trabajadores podrán involucrarse, aportar, participar y reportar voluntariamente acciones de mejora ante el responsable del Sistema del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en cualquier momento, a través de los canales dispuestos para ello.

ARTÍCULO 79. Incumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión Ambiental (SGA). Los(las) trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de SAE S.A.S., a las medidas que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular las que establezca la SAE S.A.S., para el cumplimiento de la normatividad vigente y para la preservación del ambiente y los recursos naturales.

Cualquier incumplimiento por parte del(a) trabajador(a) de los reglamentos, planes, procedimientos, políticas, instrucciones y determinaciones de prevención, mitigación o tratamiento de riesgos ambientales, o cualquiera relacionado con la materia adoptados en forma general o específica, y que se encuentren contemplados dentro del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la SAE S.A.S., que se hayan comunicado al trabajador(a) por escrito, en inducciones, capacitaciones, circulares, publicaciones o por cualquier otro medio será considerada como falta grave.

CAPITULO XIII

ORDEN JERÁRQUICO DE LOS REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO 80. Orden Jerárquico. El orden jerárquico de la SAE S.A.S., es el que se encuentre establecido en su organigrama interno; el cual en todo caso hará parte integral del presente reglamento. De acuerdo con los estatutos de la SAE S.A.S., el orden jerárquico establecido es el siguiente:

1. Junta Directiva
2. Presidencia
3. Vicepresidencias
4. Gerencias
5. Gerencias Regionales
6. Jefes de Oficina

Parágrafo. De acuerdo con los procedimientos y la normatividad interna determinadas por la SAE S.A.S., quienes ejerzan cargos de Presidente (a), Vicepresidente (a) Administrativo y Financiero y Gerente de Talento Humano, cuentan con potestades disciplinarias respecto de los(las) trabajadores(as) de la SAE S.A.S. Por lo tanto, podrán iniciar y tramitar los procesos disciplinarios laborales e interponer las sanciones correspondientes una vez agotado el procedimiento previsto en la normatividad vigente y lo dispuesto por la SAE S.A.S.

CAPITULO XIV

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 81. Deberes de los(las) trabajadores(as). Los(las) trabajadores(as) de la SAE S.A.S., deberán observar en el ejercicio del cargo para el cual se encuentren contratados, las siguientes prescripciones de orden y cumplir a cabalidad con las obligaciones especiales relacionadas a continuación:

1. Cumplir con lo previsto en el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno, con los planes, procedimientos, manuales, políticas, reglamentos, instructivos, contratos, resoluciones y demás normatividad adoptada por la SAE S.A.S.
2. Conocer y aplicar la misión, visión y valores de la SAE S.A.S., así como los principios éticos y morales.
3. Conocer y estar permanentemente actualizados en todas las normas, políticas, procedimientos, instructivos que hacen parte de los diferentes procesos o subprocesos de la SAE S.A.S.
4. Realizar los procesos de inducción y reinducción a los cuales sea convocado por la SAE S.A.S., cumpliendo con los plazos establecidos.

5. Anteponer los principios éticos, morales y profesionales al cumplimiento de sus metas laborales y administrativas.
6. Ofrecer trato respetuoso a los jefes, compañeros de trabajo, clientes, proveedores y terceros con los que tenga relación con ocasión de las funciones asignadas al cargo.
7. Propender por el cuidado de su salud e integridad física.
8. Procurar armonía en el marco de las relaciones personales y laborales, con sus superiores, compañeros de trabajo y terceros.
9. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la SAE S.A.S.
10. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
11. Hacer las observaciones, reclamaciones y solicitudes a que haya lugar por conducto de su superior jerárquico y de manera fundada, comedida y respetuosa.
12. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la SAE S.A.S.
13. Observar las instrucciones que le indique la SAE S.A.S., para el manejo de equipos o elementos de trabajo.
14. Observar optima presentación personal, orden y aseo en su puesto de trabajo.
15. Evitar que terceras personas utilicen información confidencial, materiales, elementos de trabajo, enseres, mobiliario, equipos electrónicos, utensilios de oficina y, en general, los muebles e inmuebles del lugar donde desempeñen sus funciones, que estén al servicio o beneficio de la empresa o que se hayan dispuesto para uso exclusivo de sus trabajadores(as).
16. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
17. Cuidar y utilizar de manera adecuada y responsable las maquinas, herramientas, equipos, elementos, útiles, papelería, y demás bienes y recursos del establecimiento donde preste sus servicios, con el fin de evitar todo daño, pérdida, desmedro o gasto innecesario de los mismos.
18. Cumplir con las medidas y precauciones indicadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la SAE S.A.S.
19. Cumplir con las disposiciones indicadas en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la SAE S.A.S.
20. No pedir, ofrecer ni aceptar ningún tipo de dadivas o b regalos.
21. Comunicar oportunamente a sus superiores, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o Contrarios a los principios y políticas de la empresa o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la empresa o terceros.
22. Abstenerse de participar en actividades ilegales.
23. Abstenerse de asesorar personas involucradas con actividades ilegales.
24. Analizar los riesgos de su tarea y reportar cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud o seguridad a su jefe inmediato, antes de iniciar sus labores.

25. Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.
26. Acoger, respetar y dar cumplimiento cabal a las políticas que, para la adecuación y desarrollo de su objeto social, implemente la SAE S.A.S.
27. Administrar adecuadamente los recursos dispuestos por SAE S.A.S., para la realización de sus actividades laborales de forma seria, segura, rentable y eficiente.
28. Ser verídico en todo caso.

ARTÍCULO 82. **Obligaciones especiales de los trabajadores:** Adicional a las obligaciones especiales de los(las) trabajadores(as) dispuestas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, los empleados de SAE S.A.S., tendrán las siguientes:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados en el contrato de trabajo, con observancia a lo dispuesto en los procedimientos, manuales, normas contractuales, reglamentos, resoluciones, instructivos, políticas, memorandos, circulares o cualquier otra disposición interna o legal aplicable en el ejercicio de sus funciones.
2. Cumplir con los horarios de trabajo y de descanso estipulados por la SAE S.A.S.
3. Comunicar de manera inmediata si se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para el ejercicio de las funciones asignadas a su cargo.
4. Cumplir los preceptos de este Reglamento de Trabajo.
5. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la SAE S.A.S, sus representantes o quien el empleador designe, según el orden jerárquico establecido.
6. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada o confidencial, y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
7. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los elementos, útiles, equipos y demás herramientas que se le hayan facilitado para el ejercicio de sus funciones.
8. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con los superiores, compañeros de trabajo y terceros.
9. Comunicar oportunamente a la SAE S.A.S por los medios físicos o electrónicos dispuestos las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
10. Prestar la colaboración posible de acuerdo con sus posibilidades; en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la SAE S.A.S.
11. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por la SAE S.A.S., o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales, impartidas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SAE S.A.S.
12. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58 C.S.T.).
13. Dar aviso inmediato al superior jerárquico por cualquier medio en todos los eventos en que se vaya a incurrir en impuntualidad o inasistencia a la jornada laboral completa.

14. Cuidar y custodiar todos los documentos, información, bienes muebles o inmuebles, productos, valores, dineros, etc. que sean de propiedad o se encuentren bajo la administración de la SAE S.A.S., y que corresponden a la responsabilidad que asume cada trabajador(a) con fundamento en el perfil de su cargo, el contrato de trabajo, el presente reglamento y demás fuentes normativas, legales y empresariales.
15. Presentar ante la SAE S.A.S., o las personas autorizadas, las denuncias respecto de actos de corrupción de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio de su cargo.
16. Solicitar cualquier traslado de Empresa Promotora de Salud (EPS), Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) o Administradora de Fondo de Cesantías (AFC), directamente en las oficinas de la SAE S.A.S., o a través de la persona encargada, y adjuntar los soportes documentales necesarios. Si el(la) trabajador(a) no notifica a la SAE S.A.S., los traslados o novedades en cuanto a las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social del (de la) trabajador(a) o de sus beneficiarios, o no hace entrega de los documentos requeridos para el trámite, la SAE S.A.S., no se hará responsable de las consecuencias derivadas de este traslado o novedad.
17. Guardar absoluta reserva en relación con los manuales, procedimientos, instructivos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la empresa, de cualquier índole o información relacionada con los usuarios, clientes o terceros relacionados con la SAE S.A.S.
18. Informar de manera oportuna a la SAE S.A.S., cambios en sus condiciones de salud, o la prescripción de algún medicamento.
19. Asistir, participar activamente, en las capacitaciones, cursos, diplomados, seminarios, talleres, o cualquier actividad de formación a la cual sea convocado por la SAE S.A.S.
20. Asistir y participar activamente, en las actividades deportivas, culturales y de bienestar laboral a las cuales sea convocado(a) por la SAE S.A.S.
21. No realizar ningun tipo de propaganda política o proselitismo político en las instalaciones de la SAE S.AS.
22. Usar de la forma en que sea indicado por la SAE S.A.S., los elementos de dotación, uniforme o elementos de protección personal, y mantenerlos en buen estado de conservación y limpieza.
23. Hacer entrega al momento de su retiro de los uniformes, prendas de dotación o elementos de protección personal que tenga el logo o emblemas de SAE S.A.S., a quien corresponda.
24. Hacer entrega oportuna a quien corresponda de los soportes originales de certificados de incapacidad por enfermedades de origen común o laboral, de licencia de maternidad o paternidad, o cualquier otro que sea requerido por la SAE S.A.S., para justificar la ausencia laboral.

Parágrafo primero. Los trabajadores que, con ocasión del ejercicio de sus funciones, tengan a su cargo dirección de equipos de trabajo, deberán velar por el acatamiento de la ley, la normatividad interna y externa, y por el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los(las) trabajadores(as) que los integran, y garantizar el conocimiento de sus funciones. Así mismo, deberán rendir los informes de su actividad en forma periódica y, además en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo ameriten.

Parágrafo segundo. - El incumplimiento de una o cualquiera de las obligaciones contenidas en este artículo, aunque sea por primera vez, será considerada como falta grave para todos los efectos legales, en especial para lo previsto en el literal a) numeral 6) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XV

OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S

ARTÍCULO 83. Obligaciones de la SAE S.A.S. Adicional a las obligaciones especiales del empleador dispuestas en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, la SAE S.A.S., tendrá las siguientes:

1. Observar y dar cumplimiento a la ley y la normatividad correspondiente en todas sus actuaciones.
2. Garantizar la afiliación de todos los trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI), y el pago de los aportes correspondientes de manera oportuna.
3. Contar con el registro de las horas extra o de trabajo suplementario.
4. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por la normatividad vigente.
5. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, o de incapacidad de origen común o laboral, o en licencia de maternidad o paternidad.
6. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
7. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
8. Facilitar el acceso y participación de los(las) trabajadores(as) a los procesos de formación y capacitación; de acuerdo con los programas de capacitación empresarial dispuestos por la SAE S.A.S.
9. Proporcionar las condiciones para la sana convivencia en el entorno laboral de los trabajadores de SAE S.A.S.
10. Propiciar la implementación de los mecanismos para dirimir los conflictos que se susciten en el entorno laboral, a través del diálogo y la amigable composición.
11. Tramitar las solicitudes y requerimientos de los(las) trabajadores(as), en los términos estipulados en la ley y en las circulares, políticas, manuales, normas contractuales, reglamentos, resoluciones, instructivos, memorandos o cualquier otra disposición interna o legal aplicable.
12. Autorizar el retiro de las cesantías de los trabajadores de acuerdo con la normatividad vigente para cada caso, y con observancia de los procedimientos internos dispuestos por SAE S.A.S., para tal fin y verificar su inversión.
13. Cumplir con las disposiciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
14. Cumplir con las disposiciones relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

CAPITULO XVI

PROHIBICIONES A LA SAE S.A.S Y A SUS TRABAJADORES

ARTÍCULO 84. Prohibiciones a la SAE S.A.S. Adicional a las prohibiciones del empleador dispuestas en el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo, la SAE S.A.S., tendrá las siguientes prohibiciones:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los(las) trabajadores(as), sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, salvo las excepciones contempladas en la ley.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la SAE S.A.S.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los(las) trabajadores(as) en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
6. Hacer, autorizar, o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones laborales signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 85. Prohibiciones a los trabajadores. Adicional a las prohibiciones de los trabajadores dispuestas en el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo, los trabajadores de la SAE S.A.S., tendrán estrictamente prohibido lo que no tengan permitido, y en concreto lo siguiente:

1. Presentarse al sitio trabajo en estado de embriaguez o con reciente posterioridad o aliento alcohólico, o bajo la reciente influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o con reciente posterioridad a haber ingerido cualquiera de las sustancias mencionadas, las cuales han sido nombradas de manera enunciativa y que perturben la armonía y normal desarrollo de las actividades y el ambiente de trabajo, o no le permita cumplir de manera cabal y segura con las funciones asignadas a su cargo.
2. Ingresar o mantener en las instalaciones de la SAE S.A.S., armas de cualquier clase.
3. Distraer, apropiarse, aprovecharse, aun temporalmente, en forma ilícita, con abuso de confianza o valiéndose de condiciones de inferioridad o indefensión, oculta o clandestina, de

dineros valores, información o documentación, u otros bienes que por razón del ejercicio de su cargo tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.

4. Cometer actos de corrupción, o actuar de mala fe, en contra de la SAE S.A.S., sus clientes, sus compañeros de trabajo, usuarios, proveedores o cualquier tercero relacionado.
5. Realizar propaganda política de cualquier índole en las instalaciones de SAE S.A.S, o utilizar las herramientas de trabajo para realizar actividades de promoción política.
6. Suministrar a terceros sin autorización expresa de sus superiores datos, documentación, información, claves, informes, tarjetas de acceso, libros, y cualquier otro elemento al cual tenga acceso en virtud del cargo que ocupa en SAE S.A.S.
7. Obtener beneficios de cualquier índole en provecho propio o de terceros.
8. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus superiores o compañeros de trabajo, o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, sistemas de información, elementos, edificios, talleres, oficinas o cualquier otro bien que sea de propiedad o que se encuentre bajo la administración o custodia de SAE S.A.S.
9. Negarse a firmar las copias de las cartas, comunicaciones, formatos, evaluaciones u otros; que se encuentren relacionadas con el desarrollo del trabajo y le sean dirigidas, pues la firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.
10. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.
11. Usar las redes corporativas, los sistemas telemáticos, los equipos, medios informáticos, el correo electrónico que la SAE S.A.S pone a su disposición para fines personales o en forma diferente a ubicar información sobre las labores propias de su trabajo.
12. Realizar a favor de terceros cualquier labor dentro del lugar o en horas de trabajo.
13. Dejar de marcar el registro de control de ingreso y salida, registrar la de otro trabajador, sustituir a éste en cualquier forma irregular y sin autorización previa.
14. Omitir la utilización de los equipos de seguridad o elementos de protección personal, que este obligado a portar.
15. Dañar o maltratar los materiales, equipos, útiles, herramientas o materias primas.
16. Todo acto de indisciplina o mala fe, en el ejercicio de las funciones asignadas a su cargo, o en las relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros relacionados.
17. Permitir el ingreso a personas ajenas a la SAE S.A.S., a las habitaciones de hotel, o pernoctar en ellas, cuando el trabajador se encuentre en comisión o visita.
18. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo para el cual se encuentre contratado el(la) trabajador(a), o respecto de las cuales le sean asignadas mediante resolución o memorando.

Parágrafo. El incurrir en una o cualquiera de las prohibiciones contenidas en este artículo, aunque sea por primera vez, será considerada como falta grave para todos los efectos legales, en especial para lo previsto en el literal a) numeral 6) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XVII

POTESTAD DISCIPLINARIA, ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 86. Potestad disciplinaria. Dada la naturaleza única y especial de la SAE S.A.S., y el servicio que presta, constituye un elemento vital para un desarrollo eficaz, eficiente y correcto ejercicio de la función pública que esta Sociedad realiza; el desplegar un control disciplinario sobre sus trabajadores(as), atendiendo la especial sujeción que tienen, surgida por la atribución especial de las funciones asignadas por el legislador a la SAE S.A.S., como quiera que el cumplimiento de los deberes y las responsabilidades por parte de sus trabajadores(as), se debe efectuar dentro de la ética del servicio público, con acatamiento a los principios de probidad, eficacia, y eficiencia.

Por ello, la finalidad de la aplicación de las normas disciplinarias es la prevención y buena marcha de la gestión, al igual que la garantía del cumplimiento de los fines y funciones de la SAE S.A.S., en relación con las conductas de los(las) trabajadores(as) que los afecten o pongan en peligro.

ARTICULO 87. Ilicitud sustancial. La ilicitud disciplinaria deriva de las relaciones especiales de sujeción que tiene el (la) trabajador (a) respecto de las responsabilidades, deberes y funciones generales y específicas asignados a su cargo; y se produce con la desobediencia o incumplimiento injustificado a los mandatos legales, contractuales, reglamentarios; que en consecuencia afecten la correcta marcha del objeto social de SAE S.A.S.

ARTÍCULO 88. Requerimiento verbal o escrito. El simple requerimiento verbal o escrito realizado al (a la) trabajador(a) por parte de su jefe inmediato o por el superior jerárquico no constituye el agotamiento del procedimiento disciplinario, como tampoco se considera como la imposición de sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 89. Faltas disciplinarias. Constituyen faltas al régimen disciplinario interno de SAE S.A.S., el incumplimiento por parte del (de la) trabajador (a) de sus deberes y obligaciones; la incursión en las prohibiciones y faltas consagradas en este reglamento, en el Código Sustantivo del Trabajo, contrato de trabajo, en el código de ética, conducta y buen gobierno, reglamentos, manuales, resoluciones, procedimientos, políticas, y demás normatividad interna de SAE S.A.S.

ARTÍCULO 90. Tipos de faltas disciplinarias. Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias para los(las) trabajadores(as) de la SAE S.A.S., así:

1. Leves.

2. Graves.

Parágrafo: Calificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas la determinará quien inicie, tramite y culmine el proceso disciplinario laboral atendiendo los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad o dolo
2. La afectación del servicio
3. El nivel jerárquico del infractor
4. La trascendencia de la falta
5. El perjuicio ocasionado a la SAE S.A.S o a terceros
6. La reiteración de la conducta.
7. Los motivos determinantes de la conducta.
8. Las modalidades y circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se cometió la falta.

ARTÍCULO 91. Faltas leves. Se consideran como leves para efectos disciplinarios, las siguientes faltas:

1. El incumplimiento en la hora de entrada al lugar de trabajo hasta por tercera (3ra) ocasión, dentro del mismo mes calendario, sin excusa suficiente, o sin la autorización correspondiente.
2. El retiro del sitio de trabajo antes de la hora de salida, por una (1) sola ocasión, sin realizar el reporte o sin contar con la autorización correspondiente.
3. La falta al trabajo en la mañana o en la tarde, o en la jornada completa sin excusa suficiente y justificada.
4. Violación leve de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias.
5. Violación leve a lo dispuesto en las circulares, políticas, manuales, normas contractuales, reglamentos, resoluciones, instructivos, memorandos o cualquier otra disposición interna o legal aplicable en el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 92. Faltas graves. Adicional a las faltas graves, contempladas en el presente reglamento, en contratos de trabajo, Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno, o en otras disposiciones internas de SAE S.A.S., se consideran como graves para efectos disciplinarios, las siguientes faltas:

1. Violar cualquiera de las disposiciones previstas en el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno de la SAE S.A.S., aunque sea por primera vez.
2. La violación grave por parte del (de la) trabajador (a) de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias.
3. Toda violación grave a lo dispuesto en las políticas, manuales, normas contractuales, reglamentos, resoluciones, instructivos, memorandos, circulares o cualquier otra disposición interna o legal aplicable en el ejercicio de sus funciones.
4. No dar estricto cumplimiento a los orientadores estratégicos de seguridad de la información, y manual de tratamiento de datos personales de SAE S.A.S.
5. Violar el deber de confidencialidad parcial o totalmente.
6. Ofrecer a los clientes condiciones comerciales o de otro tipo diferentes a las autorizadas por la SAE S.AS., o hacer concesiones particulares no autorizadas.

7. No informar oportunamente a la SAE S.A.S., sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios; o que pueda constituirse en conductas delictuosas o hechos punibles.
8. Retirar de manera física o magnética archivos, documentos, elementos o dar a conocer cualquier documento sin autorización expresa y escrita de su jefe inmediato.
9. Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa o de cualquiera de los bienes que administra la SAE S.A.S elementos, maquinas, equipos, útiles o papelería de propiedad de SAE S.A.S o de terceros, sin su autorización.
10. Usar de manera indebida o en provecho propio o de terceros la papelería, documentos o emblemas de SAE S.A.S.
11. La reiterada desatención de las medidas y precauciones que se le indiquen al trabajador(a) para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo.
12. No utilizar o usar incorrectamente los elementos de dotación, uniformes o elementos de protección personal suministrados por SAE SAS.
13. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por parte de sus superiores para la realización o ejecución del trabajo.
14. Aceptar o solicitar créditos, dádivas, sobornos o regalos a terceros, aprovechándose de su cargo u oficio o a cambio de favores o tratamientos especiales en los asuntos que dichos terceros tramiten con la SAE S.A.S., o sus representantes.
15. Distraer, apropiarse o aprovecharse, aun temporalmente, en forma ilícita, con abuso de confianza o valiéndose de condiciones de inferioridad o indefensión, oculta o clandestina, de dineros valores u otros bienes que por razón del ejercicio de su cargo tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo, y/o cometer actos de corrupción, o actuar de mala fe, en contra de la SAE S.A.S., sus clientes, sus compañeros de trabajo, usuarios, proveedores o tercero relacionado.
16. Realizar propaganda política de cualquier índole dentro de las instalaciones de SAE S.A.S, o utilizar las herramientas de trabajo para realizar actividades de promoción política.
17. Omitir comunicar de manera inmediata cualquier situación irregular o aparentemente irregular referente a los activos que se encuentran bajo la administración de la SAE S.A.S.
18. Presentar rendimiento deficiente; y no acatar las acciones de mejora que correspondan de acuerdo con el plan de mejoramiento propuesto.
19. Obtener un resultado en un nivel no satisfactorio en la evaluación de desempeño anual.
20. Incumplir de manera reiterada con la jornada de trabajo, sin justa causa o sin permiso del jefe inmediato.
21. No efectuar la legalización de las comisiones y gastos en las condiciones y términos establecidos por la SAE S.A.S.
22. No atender a los demás trabajadores y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la SAE S.A.S.
23. Incumplir con los términos estipulados en la ley, los procedimientos, instructivos, circulares, memorandos, requerimientos, resoluciones o cualquier otro documento, para dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, requerimientos o solicitudes de terceros o entes de control.
24. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o con aliento alcohólico, aún por la primera vez.

25. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar el personal de vigilancia.
26. 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 los elementos, edificios, salas de trabajo o la información de la SAE S.A.S.
27. Usar de manera inadecuada o dar uso diferente a las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la SAE S.A.S.
28. Grabar por cualquier medio; sin autorización de la SAE S.A.S., o de los asistentes, lo dicho en reuniones, comités, asambleas, conversaciones, y demás sesiones en las que se encuentre presente el(la) trabajador(a) con ocasión del cargo que ocupa.
29. Extralimitarse en el ejercicio de las funciones propias del cargo para el cual fue contratado, o respecto de las cuales le sean asignadas mediante resolución o memorando.
30. Cometer cualquier acto de injuria, maltrato de palabra o de obra y faltas de respeto dentro de las dependencias de SAE S.A.S., sucursales o fuera de estas, en contra sus compañeros, superiores, clientes de la empresa o contra terceros.
31. Causar daño por culpa, negligencia, descuido o desobedecimiento de órdenes respecto de los elementos, maquinarias, equipos o materiales puestos bajo su cuidado para el ejercicio de su cargo o con ocasión de éste.
32. No entregar los soportes de la inversión de las cesantías en el término establecido por la SAE S.A.S.
33. Reincidencia en la comisión de faltas leves.
34. Realizar actividades temerarias actos o ejecuciones imprudentes dentro del ejercicio de sus actividades colocando en peligro su propia vida, o la vida, la salud y/o integridad de compañeros, superiores o de terceros.
35. No asistir a las reuniones, asambleas, capacitaciones, seminarios, reuniones y demás actividades programadas por la SAE S.A.S., y a las que deba asistir de manera obligatoria, sin justificación.
36. Presentar cuentas, recibos o facturas adulteradas o de gastos ficticios o reportar como cumplidas tareas no efectuadas, o presentar informes con información no verídica.
37. Incumplir con la hora de entrada al lugar de trabajo por cuarta (4ª) o en más ocasiones, dentro del mismo mes calendario, sin excusa suficiente, o sin la autorización correspondiente.
38. Negarse o impedir la revisión de los puestos de trabajo.
39. Encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo en las instalaciones de la SAE S.A.S, sin autorización, herramientas, materias primas, documentos de dependencias ajenas a su cargo. Sin la autorización previa y/o demás elementos ajenos a su actividad.
40. La evasión del lugar de trabajo o de las actividades dispuestas por la SAE S.A.S sin justificación.
41. No cumplir con las recomendaciones de seguridad en las acciones destinadas a desarrollar las actividades misionales encomendadas.
42. Descargar programas no autorizados, o cualquier otra actividad que omita los protocolos de seguridad previstos para los equipos.

43. Manipular, configurar y/o permitir que terceros accedan a los equipos de cómputo destinados para desarrollar la actividad laboral.

ARTÍCULO 93. Legalidad de la sanción: La SAE S.A.S., no podrá imponer a sus trabajadores(as) sanciones no previstas en este reglamento, en pacto, convención colectiva, fallo arbitral, Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno, resoluciones, contratos de trabajo, manuales, la normatividad interna o la que sea adoptada por la SAE S.A.S. (Artículo 114 C.S.T).

ARTÍCULO 94. Clases de sanciones. El(la) trabajador(a) a quien le sea comprobada la comisión de alguna(s) falta(s) leve(s) o grave(s), previa la aplicación del procedimiento disciplinario correspondiente; se le impondrá alguna de las siguientes sanciones:

1. **Amonestación o llamado de atención por escrito.** Se impondrá respecto del (de la) trabajador(a) que haya incurrido en la comisión de faltas que se encuentren tipificadas o que sean calificadas como leves. Dicha amonestación o llamado de atención escrito será anotado en la hoja de vida del trabajador sancionado.
2. **Multa:** La multa únicamente se impondrá por retrasos en la hora de ingreso al sitio de trabajo o faltas al trabajo sin excusa suficiente y sin la autorización necesaria. Dicha multa no podrá exceder de la quinta (1/5) parte del salario diario que le corresponda al (a la) trabajador(a).
3. **Suspensión por faltas leves:** La suspensión por la comisión por primera vez de faltas leves, no será inferior a un (1) día ni superior a ocho (8) días. Cuando el(la) trabajador(a) reincida en la comisión de la falta por la cual fue suspendido inicialmente, el tiempo de suspensión podrá incrementarse hasta en el doble del tiempo sin superar los dos (2) meses.
4. **La suspensión por faltas graves:** La suspensión por la comisión de las faltas tipificadas o calificadas como graves no será inferior a ocho (8) días ni superior a dos (2) meses.

Parágrafo primero: La imposición de una multa no impide que la SAE S.A.S., 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 de la SAE S.A.S., que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones. Es entendido, además, que los retardos sin justa causa facultan a la empresa para no permitir al trabajador su ingreso al trabajo.

Parágrafo segundo: Efectos de la Suspensión disciplinaria. Durante el periodo de la suspensión disciplinaria contemplada en el artículo 51 numeral 4) del Código Sustantivo del Trabajo, se interrumpe para el(la) trabajador(a) la obligación de cumplir con sus funciones, y para la SAE S.A.S., la de pagar el salario de este lapso. Sin embargo, durante la suspensión corren a cargo de la SAE S.A.S., además de las obligaciones ya surgidas con anterioridad, las que le correspondan por muerte o por enfermedad de los(as) trabajadores(as). Estos periodos de suspensión pueden ser descontados por la SAE S.A.S., al liquidar vacaciones, cesantías y jubilaciones. (Artículo 51 numeral 4) y 53 C.S.T).

Parágrafo tercero: La SAE S.A.S., podrá escoger entre la aplicación de las sanciones contempladas en el presente artículo o por lo establecido en el literal a) del artículo 62 del CST referente a las Justas Causas de Terminación de Contrato de Trabajo. La SAE S.A.S., escogerá y tasará la sanción aplicable de acuerdo con la gravedad de la falta, de conformidad con los criterios de conveniencia y oportunidad.

CAPITULO XVIII

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS

ARTÍCULO 95. Procedimiento disciplinario. La SAE S.A.S., dará aplicación al procedimiento disciplinario laboral interno, el cual se encuentra redactado con observancia de los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios, para tales efectos.

La SAE S.A.S., garantizará en todas las actuaciones disciplinarias el derecho al debido proceso, a la defensa, a la contradicción y de controversia de la prueba; y observará los principios de legalidad de la falta y de la sanción disciplinaria, de publicidad, el principio de la doble instancia, la presunción de inocencia, sana critica, favorabilidad, congruencia, competencia, el principio de imparcialidad, el principio de non bis in ídem (a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho), el principio de cosa juzgada y la prohibición de la reforma en perjuicio (reformatio in pejus). (Artículo 115 C.S.T, sentencia C-593 de 2014)

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la SAE S.A.S., debe oír al trabajador inculpado, directamente, y si éste es sindicalizado deberá estar asistido de dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación de este trámite. (Artículo 115 C.S.T)

ARTÍCULO 96. Efectos. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación de lo dispuesto en el procedimiento disciplinario dispuesto por SAE S.A.S.

ARTICULO 97. Competencia. De acuerdo con los procedimientos y la normatividad interna determinadas por la SAE S.A.S., quienes ejerzan cargos de Presidente (a), Vicepresidente (a) Administrativo y Financiero o Gerente de Talento Humano, tienen potestades disciplinarias respecto de los(las) trabajadores(as) de la SAE S.A.S. Por lo tanto, podrán iniciar y tramitar los procesos disciplinarios laborales e interponer las sanciones correspondientes una vez agotado el procedimiento previsto en la normatividad vigente y en el procedimiento correspondiente dispuesto por la SAE S.A.S.

CAPITULO XIX

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 98. Justas causas de terminación del contrato laboral. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de SAE S.A.S., las que se encuentran dispuestas en el Literal a) del Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XX

RECLAMACIONES PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 99. Reclamaciones. Los(las) trabajadores(as) podrán presentar quejas o reclamaciones, las cuales serán presentadas ante su jefe inmediato. Si no fuere atendida la reclamación por éste, o 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 primero formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos en el término de quince (15) días hábiles, atendiendo la naturaleza del reclamo y las circunstancias.

ARTÍCULO 100. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el(la) trabajador(a) o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, si lo estiman conveniente.

CAPITULO XXI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 101. Acoso laboral. Se define como toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia de este. (Ley 1010 de 2006)

ARTÍCULO 102. Mecanismos de prevención. La SAE S.A.S., en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y en conjunto con la Administradora de Riesgos Laborales, desarrollaran las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los(las) trabajadores(as) de la SAE S.A.S., respaldando de esta forma la dignidad e integridad de las personas en el trabajo. Algunas de estas medidas son:

1. Conformación y capacitación del Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con lo dispuesto en la ley vigente.
2. 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.

3. Promover los espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la SAE S.A.S.
4. Diseñar y realizar actividades con la participación de los trabajadores, a fin de, establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
5. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
6. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
7. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la SAE S.A.S.

ARTÍCULO 103. Comité de Convivencia Laboral. La SAE S.A.S., promoverá y dispondrá de los recursos necesarios para la conformación de este Comité, y garantizará un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación. Se realizarán actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento de este. (Resolución 652 del 30/04/2012/ Resolución 1356 de 2012)

El Comité de Convivencia Laboral diseñara e implementara el procedimiento para la radicación y tramite de las quejas por la ocurrencia de presuntas conductas de acoso laboral, el cual será socializado y publicado de acuerdo con las políticas de SAE S.A.S.

ARTICULO 104. Integrantes: El Comité de Convivencia Laboral, estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. La SAE S.A.S., podrá de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

La SAE S.A.S., designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los (las) trabajadores(as), y mediante escrutinio público.

Parágrafo. El Comité de Convivencia Laboral de la empresa no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

ARTICULO 105. Funciones del Comité de Convivencia Laboral.

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

ARTICULO 106. Presidente. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité de Convivencia Laboral.
4. Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

ARTICULO 107. Secretario. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

ARTICULO 108. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

CAPITULO XXII

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR, CULTURALES, DEPORTIVAS O RECREATIVAS

ARTICULO 109. Actividades de Capacitación. La SAE S.A.S, brindará capacitación y entrenamiento a los(las) trabajadores(as), conforme al Plan Anual de Capacitación, organizando actividades por grupos de trabajadores en número tal que no se vea afectada la prestación del servicio, y garantizando la participación de todos los(las) trabajadores(as). (Artículo 21 Ley 50 de 1.990; Artículo 2.2.1.2.3.1 y 2.2.1.2.3.3. Decreto 1072 de 2015)

ARTICULO 110. Actividades de Bienestar, Culturales, Deportivas o de Recreación. La SAE S.A.S, realizará actividades de bienestar, culturales, deportivas o de recreación dirigidas a los (las) trabajadores(as), conforme a lo determinado en el Plan Anual de Bienestar, organizando actividades por grupos de trabajadores en número tal que no se vea afectada la prestación del servicio, y procurando la integración de los trabajadores, el mejoramiento de la productividad y de las relaciones laborales. (Artículo 2.2.1.2.3.2. Decreto 1072 de 2015)

ARTICULO 111. Asistencia. Todos los(las) trabajadores(as) tienen la obligación de asistir, participar activamente y aprobar las capacitaciones, cursos, diplomados, seminarios, talleres, o cualquier actividad de formación a la cual sean convocados por la SAE S.A.S. Así mismo es obligatorio asistir a las actividades culturales, deportivas o de recreación que sean programadas por SAE S.A.S. (Artículo 2.2.1.2.3.3. Decreto 1072 de 2015)

CAPITULO XXIII

PRESTACIONES ADICIONALES

ARTICULO 112. La SAE S.A.S, reconocerá a sus trabajadores(as) la prima extralegal de vacaciones, la cual no constituye salario para ningún efecto, siempre y cuando se cumplan los requisitos dispuestos por la Junta Directiva de la SAE S.A.S., y se cuente con el presupuesto para su cubrimiento. (Artículo 128 C.S.T)

CAPITULO XXIV

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTICULO 113. Publicaciones. La SAE S.A.S, publicará el Reglamento de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante comunicado interno, del contenido de dicho Reglamento.

El presente Reglamento será publicado en las sedes descritas en el artículo 4º. La publicación se hará en los lugares de trabajo, mediante la fijación de copias legibles en dos sitios diferentes de cada lugar.

La SAE S.AS., realizará publicación del contenido del presente Reglamento de Trabajo en la intranet de SAE S.A.S., para el conocimiento de todos y cada uno de sus trabajadores(as).

ARTÍCULO 114. Vigencia. El presente Reglamento entrará a regir pasados quince (15) días hábiles de su publicación, realizada en la forma prescrita en el artículo anterior.

CAPITULO XXV

SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES LABORALES

ARTÍCULO 115. Objeciones al reglamento de trabajo. La Organización sindical, si la hubiere, y los(las) trabajadores(as) no sindicalizados, podrán solicitar a la SAE S.A.S., dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo respecto a los ajustes, el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere, y ordenará a la SAE S.A.S., realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días

hábiles, dentro de los cuales, la SAE S.A.S., realizará los ajustes correspondientes. (Artículo 119 C.S.T)

CAPITULO XXVI

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 116. Desde la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento de Trabajo, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la SAE S.A.S.

CAPITULO XXVII

CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 117. No producirá ningún efecto las disposiciones del Reglamento de Trabajo que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).