

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por el empleador Corporación Colombiana para la prevención del alcoholismo y la fármaco dependencia Surgir, domiciliada en CALLE 55 NUMERO 45 -30 MEDELLIN, para todas sus dependencias establecidas y para las que en el futuro se establezcan. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, que se hayan celebrado o que se celebren en el futuro con todos los trabajadores, se presenta en los términos del artículo 108 del Código Sustantivo del trabajo.

### CAPÍTULO I

#### CONDICIONES DE ADMISIÓN y PERIODO DE PRUEBA.

Artículo 1º: Quien aspire a tener un puesto o cargo en la empresa, deberá presentar solicitud por escrito, de acuerdo al formato que la misma suministre, para que en esta forma pueda ser registrado como aspirante.

A la solicitud aludida debe acompañar el certificado del último empleador con quien haya trabajado, en el cual se indique el tiempo de servicio, los cargos desempeñados y el último salario devengado;

Para formalizar el contrato de trabajo, debe anexar la siguiente información:

- 1 Cédula de ciudadanía, certificados de registró civil para inscripción a la seguridad social y caja de compensación familiar.
2. Prueba civil o eclesiástica de la edad, junto con la manifestación de cumplir las obligaciones de alimentos.

La empresa acogiendo el mandato de la declaración a los derechos fundamentales del trabajo no celebra contratos con menores de edad.

Artículo 2º: La empresa podrá estipular en sus contratos de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo, regulado por los mandatos del derecho laboral.

### CAPÍTULO II

#### TRABAJADORES ACCIDENTALES o TRANSITORIOS



Artículo 3º: Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios los que realizan trabajos de corta duración, no mayor de un (1) mes, que se refieren a labores distintas a las actividades normales del empleador, los que tendrán la protección de la seguridad social, en salud, pensiones y riesgos profesionales, de igual manera son titulares de las prestaciones sociales ordenadas en el código laboral.

### CAPÍTULO III

#### JORNADA ORDINARIA, HORARIO DE TRABAJO

Artículo 4º: La jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y ocho (48) semanales, El horario para el desarrollo de las actividades de la empresa será el siguiente:

Días laborales	Hora entrada	Hora salida
Lunes a jueves	7.30 a.m. 1.30 p.m.	12.30 p.m. 5.30 p.m.
Viernes	8.00 a.m. 1.00 p.m.	12.00 m. 5.00 p.m.
Sábado.	8.00 a.m.	12.00 p.m.

La empresa no celebra contrato de trabajo con menores de edad, por ello no consagra regulación a la jornada de trabajo de estos.

La empresa previo convenio con sus trabajadores podrá alargar la jornada hasta por dos (2) horas diarias, acortando otras, pero sin que el total del trabajo en la semana exceda de cuarenta y ocho (48) horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso el día sábado.

### CAPÍTULO V

#### HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACION, RECONOCIMIENTO Y PAGO.

Artículo 5º: El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la empresa, en cada caso, así: extra diurno entre las 6:00 a.m. y las 10:00 p.m., con un recargo del veinticinco (25%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno, nocturno si es entre las 10:00 p.m. y las 6:00 a.m., con un recargo del setenta y cinco (75%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno.



La empresa obtiene de las autoridades del Ministerio de Protección Social, la autorización para laborar tiempo extra y lo publica en las instalaciones de la empresa, junto con este reglamento.

Artículo 6º: El trabajo realizado entre las 10:00 p.m. y las 6:00 a.m., se remunerará por la empresa, en cada caso, con un recargo del treinta y cinco (35%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Artículo 7º: Trabajo ordinario es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 10:00 p.m. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 10:00 p.m. y las 6:00 a.m.

Artículo 8º: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el del salario ordinario, en el período siguiente de pago, identificando los conceptos.

## CAPÍTULO VI

### DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO, VACACIONES y PERMISOS.

Artículo 9º: Serán días de descanso obligatorio remunerado, de acuerdo con la legislación actual, y entre tanto no sea modificada por nuevas disposiciones, los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre; además los días jueves y viernes santos, el de la Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso en los domingos y demás días expresados en este artículo tienen una duración mínima de 24 horas, no existen descansos creados por acuerdo convencional.

El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Artículo 8º: Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en este reglamento la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado. Pero la empresa no está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil



Artículo 9º: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

Artículo 10º: La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar para dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá vacaciones.

Artículo 11º: Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado.

La compensación de éstas en dinero procederá de manera proporcionalmente por fracción de año de acuerdo al tiempo laborado.

Artículo 12º: La empresa puede determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciere para los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho de reanudarlas.

Artículo 13º: La empresa concederá a los trabajadores permisos para faltar al trabajo, por motivo de los siguientes casos: para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación; ejercer el derecho de sufragio; por razón de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización; o para asistir al entierro de sus compañeros, se concederá a los trabajadores permisos no remunerados para faltar al trabajo, en las siguientes condiciones:

1. Que el aviso se dé con la debida anticipación al Jefe respectivo, exponiendo el motivo del permiso, excepto en el caso de grave calamidad doméstica, en el que el aviso debe darse dentro de los tres (3) días siguientes a aquél en que haya ocurrido.
2. Que el número de los que se ausenten en los dos últimos casos previstos en el inciso 1º del presente artículo, no sea tal que perjudique la marcha del establecimiento, a juicio del representante del empleador.



3. Que, salvo convenio en contrario, el valor del tiempo empleado en los permisos sea descontado del pago siguiente, excepto cuando el Jefe respectivo autorice compensar el tiempo faltante con trabajo igual en horas distintas a las del turno ordinario.

Acogiendo los principios del derecho laboral internacional, contenidos en los convenios de la Organización Internacional del Trabajo la empresa no celebra contratos con menores de edad.

## **CAPITULO VII.**

### **SALARIO LEGAL O CONVENCIONAL**

Artículo 13º: En la empresa se fija el salario por mandato del estado o por acuerdo de las partes.

## **CAPITULO VIII.**

### **LUGAR DIA Y HORA DE PAGO DEL SALARIO Y PERIODOS QUE REGULA.**

Artículo 14. En la empresa el salario se acuerda con cada trabajador por sueldo, en periodos mensuales, que se paga en dinero, Salvo en los casos en que se convenga pagos parciales en especie, se entrega en dinero legal colombiano mediante una de estas modalidades a) consignación en cuenta bancaria a nombre del trabajador, esto previo acuerdo con el empleado, en dinero efectivo, y b) mediante pago en dinero a nombre del trabajador, de lo que se informa o se entrega durante la jornada laboral.

Los pagos se efectúan en periodo mensual y se entregan los días quince y treinta de cada mes, por periodos vencidos.

De todo pago, al trabajador o el que lo cobre en virtud de su autorización escrita, se deja constancia del mismo. Cuando se trate de transferencia electrónica será válido el recibo que expida la entidad.

Artículo 15º: El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interponga en el mes.

Artículo 16º: La empresa pagará el salario que sea obligatorio en cada caso. A los trabajadores para quienes sea aplicable la remuneración de salario mínimo, pero que por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les



computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen, con excepción de la jornada especial de treinta y seis horas.

## CAPÍTULO IX

### TIEMPO Y FORMA DE SUJECION A LOS SERVICIOS MEDICOS QUE EL EMPLEADOR SUMINISTRA.

Artículo 17º: Los servicios médicos para trabajadores de la empresa se suministran por medio de la empresa promotora de salud que cada trabajador elige al momento de vincularse a trabajar a la empresa, y la administradora de riesgos profesionales a la cual esta afiliada la misma. Por lo que deben de someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general, y a las que se impartan por el comité de higiene y seguridad industrial vigente en la empresa, con las siguientes normas.

1. El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriban el empleador quien los paga de su patrimonio, o la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), en los períodos que éstas fijen por medio de sus representantes.
2. El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene el médico de la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS).
3. En la empresa se da cumplimiento a las norma de higiene y seguridad industrial y de trabajo en los términos de la legislación laboral, para lo cual constituye el comité paritario de seguridad industrial y existe el programa de salud ocupacional.

Artículo 18º En caso de enfermedad comprobada por la EPS, que incapacite en forma temporal al trabajador para prestar sus servicios, la Empresa concederá un auxilio en la siguiente forma:

Se concede remunerado con salario ordinario, el tiempo usado para la atención de las consultas medicas ordenadas por el medico tratante.

Cuando un trabajador sea incapacitado por la EPS, la Empresa le pagará la incapacidad de acuerdo con las categorías que tiene establecidas dicha EPS.

Los tres (3) primeros días de incapacidad por concepto de enfermedad común, sin hospitalización, se reconocen dos terceras (2/3) partes del ultimo salario de aporte.



## CAPÍTULO X

### PRESCRIPCIONES DE ORDEN y DE SEGURIDAD.

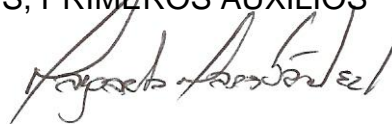
Artículo 19º: Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle ordenes ni suministrar alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas.

Artículo 20º: Los trabajadores, como deberes generales, tiene los siguientes:

1. Respeto y subordinación para con sus superiores, y respeto para con sus compañeros de trabajo.
2. Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y con sus compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
3. Guardar buena conducta en todo sentido y prestar espíritu de especial colaboración en el orden moral y disciplinario.
4. Ejecutar los trabajos que se les confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible, acogiendo las normas de seguridad física.
5. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosamente.
6. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadera intención que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
7. Permanecer durante la jornada de trabajo en lugar visible del sitio o lugar donde debe desempeñar su oficio, no pudiendo, por consiguiente, salvo orden superior o por requerirlo el servicio, pasar a otras dependencias de la empresa o ausentarse de su puesto.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

## CAPÍTULO XI

### RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS



## EN CASOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Artículo 21º: Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del empleador o de sus representantes, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de las máquinas y elementos de trabajo para evitar riesgos profesionales.

En la empresa se da cumplimiento a las norma de higiene y seguridad industrial y de trabajo en los términos de la legislación laboral y el comité de higiene y seguridad industrial.

Artículo 22º: En caso de accidentes de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada de la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), tomará todas las demás medidas que se impongan y que considere convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente y obtener la atención integral en salud.

Artículo 23º: De todo accidente se llevará registro, procediendo a formular el informe de accidente de trabajo a la administradora de riesgos profesionales y la empresa promotora de salud, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, con sujeción al formulario diseñado por la seguridad social para estos eventos.

Artículo 24º En la empresa se tiene vigente el programa de salud e higiene en el trabajo, con botiquín de primeros auxilios, camilla de transporte de accidentes y los teléfonos para atención de urgencias en sitios visibles de la misma.

## CAPÍTULO XII

### ORDEN JERÁRQUICO DE LA EMPRESA

Artículo 25º: Para efectos de autoridad y ordenamiento de la empresa, la jerarquía será ejercida en la siguiente forma:

- 1- Junta directiva
- 2- Director(a)
- 3-Jefe unidad técnica, unidad de desarrollo y gestión de servicios, asistente administrativa.
- 4- Jefes de área.

Artículo 26º: Tienen autoridad y facultad para impartir órdenes e imponer sanciones en la empresa las personas que desempeñan los cargos y aquellas a quienes el patrono les delega tales atribuciones.





## CAPÍTULO XIII

### LABORES QUE NO DEBEN DESEMPEÑAR LOS MENORES y LAS MUJERES

Artículo 26º: La empresa aplica la norma de comportamiento social, de no vincular menores de edad, fijada en la declaración de los derechos fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo.

Artículo 27º: la empresa protege la actividad laboral de la mujer en estado de embarazo, por lo cual durante este periodo y la lactancia se acogen los mandatos del medico tratante, en relación laboral no realizaran trabajos subterráneos de minas, ni en actividades peligrosas, insalubres o que requieran esfuerzos superiores a su capacidad, todo ello de acuerdo a los programas de salud ocupacional vigentes en la empresa y ordenados por la administradora de riesgos profesionales.

## CAPÍTULO XIV

### NORMAS ESPECIALES QUE SE DEBEN DE GUARDAR EN LAS DIFERENTES LABORES, CON MIRAS A PROTEGER LA HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

Artículo 28º: La empresa tiene establecido el programa de higiene y seguridad en el trabajo, con el programa de salud ocupacional, acoge los mandatos y recomendaciones formulados por la administradora de riesgos profesionales a la cual esta inscrita.

Declara en este reglamento, que no celebra contrato de trabajo con menores de edad.

La empresa se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité paritario de Salud Ocupacional de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1.984, la Resolución 2013 de 1.986, la Resolución 1016 de 1.989 y Decreto 1295 de 1994

Subprograma de medicina preventiva y del trabajo, orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todos los oficios, prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos; Colocar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.



La empresa ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el programa de salud ocupacional de la empresa, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

La empresa y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el programa de salud ocupacional de la empresa.

La empresa ha implantado un proceso de inducción del trabajador a las actividades que deba desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

Son obligaciones especiales del trabajador:

Darle un uso adecuado a los implementos de protección personal suministrado por la empresa.

Utilizar los elementos de protección según las indicaciones de la A.R.P.

Observar y practicar las medidas preventivas higiénicas, prescritas por salud ocupacional.

Prestar la colaboración en caso de siniestro o de riesgos inminentes, que afecten o amenacen las personas o los equipos y materias primas de la empresa.

Observar con cuidado las instrucciones para prevenir accidentes o enfermedades profesionales.

Reportar oportunamente cualquier amenaza de riesgo contra personas o los bienes de la empresa.

Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, herramientas y útiles que se les hayan facilitado para realizar su labor.

## **CAPÍTULO XV**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**



Artículo 29º: La empresa acoge en un todo, las obligaciones y prohibiciones que se le imponen por el Código Sustantivo del Trabajo y las autoridades de la seguridad social, para desarrollar el contrato laboral en forma equilibrada.

Artículo 30º: Los trabajadores deben de cumplir en la vigencia del contrato laboral, con las obligaciones y prohibiciones que le imponen el Código Sustantivo del Trabajo y además de estas las especiales obligaciones fijadas en este reglamento.

1. Registrar en la empresa su domicilio, dirección y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
2. Estar debidamente dispuesto, con su uniforme de trabajo, en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada.
3. Asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, sobre temas relacionados con la calidad, la seguridad industrial, la producción, las ventas, programados por la empresa u ordenados por ésta.
4. Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas, las máquinas, herramientas, los productos, elementos de trabajo, para evitar su pérdida o deterioro.
5. Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.

Las prohibiciones especiales al trabajador, independiente de las ordenadas en el Código Sustantivo del Trabajo y la legislación de seguridad social, son las siguientes:

1. Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía, con fines lucrativos para quien presta.
2. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.
3. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa, sin previa autorización de la misma.
4. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros trabajadores, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.



5. Limpiar, engrasar, o reparar máquinas o equipos que se encuentren en movimiento, o que no le fueron asignados.
6. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la empresa.
7. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, excepto en las áreas específicamente designadas para ello.
8. Impedir la requisita personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa.
9. Negarse a mostrar o entregar el carnet o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
10. Mantener el sitio de trabajo y las máquinas o herramientas que tenga asignadas sucias o desordenadas.
11. Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en él en idénticas condiciones.
12. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
13. Tomar alimentos en el sitio de trabajo.
14. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.

## **CAPÍTULO XVI**

### **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES**

Artículo 31º: Se establecen las siguientes clases de faltas y correspondientes sanciones disciplinarias y procedimiento de aplicación de las mismas, para con los trabajadores se llegó al acuerdo del proceso disciplinario

El incumplimiento o la infracción de las obligaciones contractuales o reglamentarias, o de las normas generales o especiales que se dicten por la empresa y de las que trata este reglamento, implica por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por cuatro (4) días; de la segunda vez en adelante, suspensión hasta por un (1) mes.



Antes de imponer una sanción disciplinaria por conductas contrarias a este reglamento, la empresa citara al trabajador, para ser escuchado en compañía de dos (2) representantes del sindicato, al cual pertenezca

Artículo 32º: En ningún caso podrá la empresa imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, pacto, convención colectiva, fallo arbitral o en el contrato individual de trabajo.

## **CAPÍTULO XVII**

### **RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

Artículo 33º: Los empleados vinculados a la empresa deberán presentar sus reclamos ante su superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su 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 dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

Para presentar reclamos al empleador, el trabajador dispone de la facultad de estar asistido por la organización sindical a la cual pertenezca.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **PRESTACIONES ADICIONALES A LAS OBLIGATORIAS.**

Artículo 34º. En la corporación colombiana para la prevención del alcoholismo y la fármaco dependencia Surgir existen prestaciones sociales adicionales a las consagradas en el Derecho Laboral Colombiano.

## **CAPITULO XIX**

### **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION**

Articulo 35º: Mecanismos De Prevención De Actos De Acoso Laboral En La Empresa:

La empresa en cumplimiento de lo ordenado por la Ley y respetuosos de la dignidad de la persona humana, como condición esencial que justifique la existencia de la empresa establece:

1. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la empresa lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.



2. Utilizar los medios de comunicación con que cuenta la empresa para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad de la persona humana trabajadora.

3. Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos trabajadores, jefes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.

Artículo 36º: Procedimiento Para Investigar Conductas De Acoso Laboral:

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley todo mecanismo o procedimiento que tenga que ver con acoso laboral debe cumplir los siguientes requisitos: interno, confidencial, conciliatorio y efectivo.

La empresa podrá conocer una conducta de acoso laboral de dos maneras: De oficio por conocimiento directo por parte de cualquiera de las personas que laboran en ella, o por queja de quien se sienta que es objeto de tales conductas.

**1. COMPETENCIA:** Quien haga las veces de dirección de gestión humana en la sede principal o en cualquiera de las sucursales de la empresa será quien lidere la investigación correspondiente.

**2. PROCEDIMIENTO:**

2.1. Realizará una averiguación inicial para informarse de lo sucedido. Si a su juicio el asunto amerita abrir procedimiento contra una o varias personas, así lo hará y comunicará de ello al representante legal de la empresa. Durante la investigación, él o las personas involucradas tendrán todas las garantías de derecho a la defensa, contradicción debido proceso, apelación y confidencialidad.

2.2. **Confidencialidad:** Tanto la investigación como la prueba y las personas involucradas en ella por activa como por pasiva, se mantendrá en reserva.

2.3. Las conclusiones se le darán a conocer a los involucrados oportunamente.

**3. CONSECUENCIAS:** Depende el grado de responsabilidad, intencionalidad y demás circunstancias, la empresa podrá tomar medidas que van desde la aplicación de la escala de sanciones consagrada en el R.I.T., o convenir los planes de mejora o de compromiso con la o las personas responsables, hasta optar por hacer uso de las decisiones que autoriza la Ley de acoso laboral y en tal evento pondrá el caso en conocimiento de las autoridades competentes. Con la víctima de acoso podrá hacer



uso de la potestad de empleador para tomar los correctivos que en cada caso considere pertinentes sin violentar otros derechos del acosado.

4. **MECANISMOS DE CONCILIACIÓN:** Cuando las circunstancias lo permitan, la empresa propiciará la solución de las controversias en materia de acoso laboral de manera conciliada entre los involucrados. Servirá de conciliador quien designe el área de gestión humana de acuerdo a las características de los hechos y la personas.

## CAPÍTULO XX

### PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Artículo 36º: Dentro de los quince días siguientes a la notificación de la resolución aprobatoria de este reglamento, el empleador lo publica mediante la fijación de dos copias de caracteres legibles, en dos sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con este reglamento se publicará la resolución aprobatoria.

El presente reglamento entrará a regir ocho días después de su publicación, hecha en la forma prevista en el artículo anterior.

Artículo 37º: Desde la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento, se tiene como único vigente para la empresa y sus trabajadores.

FECHA: Julio 30 de 2007

DIRECCIÓN: calle 55 numero 45- 30 Medellín.

TELÉFONO: 511 11 33.

CORREO ELECTRÓNICO: [surgir@une.net.co](mailto:surgir@une.net.co) [www.corporacionsurgir.org](http://www.corporacionsurgir.org)

**Margarita Maria Sánchez V**

Representante Legal

C.C. No. 42. 756. 391

