

## TERMOBARRANQUILLA S.A. E.S.P. –TEBSA E.S.P. –

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

#### CAPITULO I

**ARTÍCULO 1º.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la sociedad empresa de servicios públicos denominada TERMOBARRANQUILLA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS “TEBSA S.A. (E.S.P.)”, en adelante TEBSA E.S.P., domiciliada en el municipio de Barranquilla (Atlántico), con sede en la calle 17 Kilómetro 2 de la antigua vía a Soledad, municipio de Soledad (Atlántico) y en los lugares donde posteriormente se instale y a sus disposiciones quedan sometidos: i) la empresa; ii) su Operador de Planta; y iii) todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

En virtud del contrato de Operación y Mantenimiento suscrito por la empresa, la Operación y Mantenimiento de la Planta es responsabilidad del Operador de Planta quien desarrolla su labor, entre otros, con el personal de TEBSA E.S.P. Para efectos de lo anterior, el titular empleador de los contratos de trabajo, la sociedad TEBSA E.S.P., tiene parcialmente delegadas las facultades inherentes a la subordinación de sus trabajadores en el Operador de Planta. De ahí que el Operador de Planta esté jerárquicamente posicionado dentro de la organización de TEBSA E.S.P., para efectos laborales y posea facultades disciplinarias respecto de los trabajadores de ella sin que se entiendan desnaturalizados los contratos de trabajo entre TEBSA E.S.P. y sus trabajadores.

Por todo lo anterior, este reglamento se aplica en forma integral, no solo a la empresa TEBSA E.S.P., sino a su Operador de Planta y a los trabajadores de la Empresa.

#### CAPITULO II

#### CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 2º.** Quien aspire a tener un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

1. Cédula de ciudadanía o extranjería.
2. Libreta de servicio militar.
3. Certificado de antecedentes judiciales.
4. Certificado del último empleador con quien haya trabajado, en que conste el tiempo de servicios, la índole de labor ejecutada y el salario devengado.
5. Certificados de dos personas honorables sobre su conducta y capacidad.
6. Certificado del plantel de educación donde hubiese estudiado.

#### PERIODO DE PRUEBA

**ARTÍCULO 3º.** La empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

**ARTÍCULO 4º.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito, en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 5º.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, 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 los mismos empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato.

**ARTÍCULO 6º.** Durante el periodo de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones.

#### CAPITULO III

## TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

**ARTÍCULO 7°.** Son meros trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración, mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

## CAPITULO IV

### HORARIO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 8°.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan:

#### A) Personal de Administración

Los días laborales son: de lunes a viernes de cada semana.

Jornada Ordinaria:

Entrada:	07:30 horas (7:30 a.m.)
Salida:	16:30 horas (4:30 p.m.)
Tiempo de Alimentación:	Una (1) hora para almorzar, hacia el mediodía, definida de acuerdo con el horario del casino.

#### B) Personal de Mantenimiento

Los días laborales son: de lunes a viernes de cada semana.

Entrada:	07:30 horas (7:30 a.m.)
Salida:	16:30 horas (4:30 p.m.)
Tiempo de Alimentación:	Una (1) hora para almorzar, hacia el mediodía, definida de acuerdo con el horario del casino.

#### C) Personal de Operación

**1. SUPERVISORES DE TURNO, JEFE DE TURNO Y JEFE DE TURNO RELEVO:** Los días laborales son: de lunes a domingo de cada semana de acuerdo con el turno establecido y asignado de conformidad con el artículo 165 del C.S.T.

**2. OPERADORES Y TÉCNICOS DE TURNO:** Los días laborales son: de lunes a domingo de cada semana de acuerdo con el turno establecido y asignado. Cada turno labora seis días consecutivos seguidos de dos días de descanso.

hrs.	<b>Turno A:</b>	De las 23:00 hrs. a las 07:00
hrs.	Turno B:	De las 07:00 hrs. a las 15:00
hrs.	Turno C:	De las 15:00 hrs. a las 23:00

## CAPITULO V

### HORAS EXTRAS, TRABAJO NOCTURNO Y TRABAJO DOMINICAL

**ARTÍCULO 9°.** Trabajo diurno es el comprendido entre las 06:00 y las 22:00. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 22:00 y las 06:00. (Artículo 25 Ley 789 de 2002 modificatorio del artículo 160 del C.S. del T.).

**ARTÍCULO 10°.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Artículo 159 C.S. del T.).

**ARTÍCULO 11°.** El trabajo suplementario o de horas extras, con excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Decreto 13 de 1967).

**ARTÍCULO 12°.** Tasas y liquidación de recargos:

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. En tanto sea aplicable el literal a) del Acta Extraconvencional del 21 de junio de 1988, el trabajo dominical se remunerará al doble (200%) del valor del trabajo ordinario.
5. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

**ARTÍCULO 13°.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por el trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período siguiente.

**PARÁGRAFO:** La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**ARTÍCULO 14°.** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

**PARÁGRAFO:** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. (Artículo 22 Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000447 del 19 de junio de 2014 la empresa se encuentra autorizada para trabajar horas extras con el tope máximo fijado por la ley de dos (2) horas extras diarias máximas y de doce (12) horas a la semana.

## CAPITULO VI

### DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**ARTÍCULO 15°.** Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1° de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1° de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días Jueves Santo y Viernes Santo, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús,

cuando no caigan en días lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 de 1983).

**PARÁGRAFO 1°.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días u horas que no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

**AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se tratara de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe informar con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que, por razones del servicio, no puede disponer del descanso dominical.

**ARTÍCULO 16°.** El descanso en los días domingos y los demás días expresados en este reglamento tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

**ARTÍCULO 17°.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, estará obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No estará 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.

### VACACIONES REMUNERADAS

**ARTÍCULO 18°.** Los trabajadores que hubieren prestados sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

**ARTÍCULO 19°.** La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente al de causación y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones.

**ARTÍCULO 20°.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

**ARTÍCULO 21°.** El trabajador podrá convenir por escrito con su empleador que se compense en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Debe haber solicitud escrita del trabajador y documento en el que por mutuo acuerdo se convenga esta compensación en dinero, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010.

Cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año.

**ARTÍCULO 22°.**

1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
2. Las partes pueden convenir acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de dirección, manejo o confianza de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.
4. Si el trabajador únicamente goza de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, en los términos del presente artículo.

**ARTÍCULO 23°.** Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo 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 conceden.

En los términos de la Convención Colectiva de Trabajo vigente en la empresa para el cuatrienio 2004 – 2007 y mientras rija el literal b. del artículo Décimo Segundo de la misma, las vacaciones anuales remuneradas del personal convenionado se liquidarán con los siguientes factores de salario: asignación básica, incremento por antigüedad, horas extras y recargos, subsidio de transporte, subsidio de alimentación, prima extralegal de servicios y prima de antigüedad.

**ARTÍCULO 24°.** Todo empleador llevará un registro en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

**PARÁGRAFO:** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año los trabajadores tendrán derecho al pago de proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

## **PERMISOS**

**ARTÍCULO 25°.** Sin perjuicio de los permisos extralegales consagrados en los contratos individuales de trabajo, la empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, por fallecimiento de los familiares abajo señalados, para concurrir al servicio de salud, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento del establecimiento.

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad el aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.  
Para los trabajadores convenionados, en los términos de la Convención Colectiva de Trabajo vigente en la empresa para el cuatrienio 2004 – 2007 y mientras rija el literal d) del artículo Vigésimo Tercero de la misma, “en caso de calamidad doméstica comprobada se concederán cinco (5) días hábiles de permiso al año.” “...” se considera como calamidad doméstica la enfermedad calificada de grave de la esposa, compañera permanente, de los padres o hijos legítimos o extramatrimoniales o cualquier suceso grave que afecte la vivienda del trabajador. Calamidad que deberá ser debidamente comprobada ante la empresa.
- En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero (a) permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de

vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. (Ley 1280 de 2009).

- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con (1) un día de anticipación y el permiso se concederá hasta para el 10% de los trabajadores.
- En caso de nacimiento de hijo, el trabajador tendrá derecho a ocho días hábiles de licencia de paternidad (Ley 755 de 2002).
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al médico) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y con excepción del caso de concurrencia al médico, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa.

## CAPITULO VII

### SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

**ARTÍCULO 26°.** Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante en lo dispuesto en los artículos 13,14,16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estos, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especies; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales más el factor prestacional correspondiente a la empresa, que no podrá ser inferior al treinta por

ciento (30%) de dicha cuantía. El veinticinco por ciento (25%) del salario integral queda exento del pago de retención y de impuestos.

4. El salario integral no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social ni de los aportes al SENA, ICBF y a las Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%). En el caso de los aportes al sistema integral de seguridad social, el ingreso base de cotización se calculará disminuyendo en un 30% el salario integral.
5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 27°.** Se denomina jornal el salario estipulados por días y sueldo el estipulado por periodos mayores.

**ARTÍCULO 28°.** El pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después que este cese, o a través de un mecanismo financiero idóneo, previo acuerdo con el trabajador.

Periodos: El pago podrá ser quincenal o mensual a libre escogencia del trabajador. En caso de ser quincenal, el pago será el último día hábil de cada quincena; en caso de ser mensual, será el penúltimo día hábil de cada mes. En las quincenas o meses que el día enunciado corresponda a un dominical, festivo o día en que en virtud de la ley o del contrato se deba conceder descanso al trabajador, el pago se hará el día hábil inmediatamente anterior a aquel.

**ARTÍCULO 29°.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente.

## CAPITULO VIII

**MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 30°.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el Programa de Salud Ocupacional, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTÍCULO 31°.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la entidad promotora de salud o administradora de riesgos, según el caso, en donde aquellos se hallen afiliados.

**ARTÍCULO 32°.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador o su representante, el cual permitirá que sea examinado por el médico a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO 33°.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la empresa en determinados casos.

**ARTÍCULO 34°.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los equipos y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas prescritas por el Comité Paritario de Salud Ocupacional de la empresa y acatar sus recomendaciones.

**PARAGRAFO 1°:** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica, que se encuentren dentro del Programa

de Salud Ocupacional de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social respetando el derecho de defensa (D.1295/94, art. 91).

**ARTÍCULO 35°.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico si lo tuviere, o uno particular si fuere necesario, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo la consecuencia del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la empresa promotora de salud y la administradora de riesgos profesionales.

**ARTÍCULO 36°.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del C. S. del T. El médico continuará el tratamiento respectivo, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cesa la incapacidad.

**ARTÍCULO 37°.** La empresa no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**ARTÍCULO 38°.** Todas las empresas y las administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida. El Ministerio de Trabajo establecerá las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información. (D. 1295/94, art. 61 y demás normas pertinentes).

**ARTÍCULO 39°.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 100 de 1993, Decreto 1295 de 1994 y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre salud ocupacional de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

## CAPITULO IX

### PRESCRIPCIONES DE ORDEN

**ARTÍCULO 40°.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir, aceptar y cumplir las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para la protección de los equipos, herramientas o instrumentos de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.

**PARAGRAFO 1°.** Para los efectos de este artículo y aquellos que siguen, se entiende por “superior” o “superiores” los que jerárquicamente correspondan de acuerdo al artículo siguiente, tanto en la empresa como en su Operador de Planta.

## CAPITULO X

### ORDEN JERÁRQUICO

**ARTÍCULO 41°.** Como se expresara en el artículo 1° de este reglamento, la estructura de la empresa está determinada por el mandato de su objeto social y su naturaleza de empresa de servicios públicos. En virtud del contrato de Operación y Mantenimiento vigente, el contratista tiene las siguientes obligaciones y

atribuciones: i) participar en la elección, evaluación y entrenamiento del personal; ii) ser responsable del programa de seguridad de la Planta; iii) ayudar en la celebración de contratos laborales; y, iv) dirigir, supervisar y responsabilizarse por los “estándares” de personal.

El contratista de Operación y Mantenimiento es el mismo Operador de Planta y por razón de la estructura operativa de la empresa, hace parte del orden jerárquico de ésta para efectos laborales.

El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa y su Operador de Planta, es el siguiente:

A) En la empresa:

1. Presidencia
2. Gerencias: (2) Financiera y Regulación y Desarrollo

B) En el Operador de Planta:

1. Gerencia de Planta
2. Gerencias: (3) Operación, Mantenimiento y Administrativa
3. Directores: (2) en Operación; (4) en Mantenimiento; (1) en Recursos Humanos. Estos siete cargos son ocupados por empleados de la empresa.

**PARÁGRAFO 1°.** Durante la jornada ordinaria, en ausencia del Gerente de Planta, Gerente de Operación, Gerente de Mantenimiento y Gerente Administrativo, el Jefe de Turno ABB tendrá las atribuciones disciplinarias de la subordinación laboral y representará al empleador frente a los trabajadores.

**PARÁGRAFO 2.** Fuera de la jornada ordinaria y en ausencia del Gerente de Planta, el Jefe de Turno ABB tendrá las atribuciones disciplinarias de la subordinación laboral y representará al empleador frente a los trabajadores.

**PARÁGRAFO 3.** Donde quiera que este reglamento se refiera a “superior”, “superiores jerárquicos” o “directivos”, se entiende que comprende a los funcionarios directivos de la empresa y del Operador de Planta.

El organigrama de orden jerárquico existente en la empresa constituye el anexo 1° al presente Reglamento Interno de Trabajo.

**PARÁGRAFO 4.** Podrá imponer sanciones disciplinarias el Comité Obrero - Patronal de la empresa, el Presidente o su delegado. No obstante, lo anterior cuando se trate de llamados de atención, verbales o escritos, también está facultado el jefe inmediato del trabajador.

## CAPITULO XI

### OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR Y DE LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 42°.** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, las herramientas y materiales necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores lugares de trabajo apropiados y elementos de protección personal de forma que se garantice adecuadamente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo VI de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de labor y salario devengado, e igualmente hacerle practicar examen ocupacional de retiro y darle certificación sobre el particular. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras que ordena la ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S. del T.
11. Cumplir con las normas ambientales y de higiene y seguridad industrial prescritas por las autoridades respectivas.

12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

**ARTÍCULO 43°.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información reservada, entendiéndose por tal la de naturaleza técnica, comercial, operativa o administrativa, cuya divulgación pueda ocasionar perjuicio a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Respetar y observar estrictamente los preceptos del Reglamento de Trabajo, del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, del Programa de Salud Ocupacional y las recomendaciones del Comité Paritario de Salud Ocupacional.
4. Cumplir fiel y estrictamente todas y cada una de las disposiciones de los estatutos de la empresa y de las demás normas que ésta dicte o las que resulten de la naturaleza del contrato y las previstas en las diversas disposiciones legales, convencionales, pactos colectivos, fallos arbitrales y/o resoluciones del Ministerio de Trabajo.
5. Acatar, aceptar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan sus superiores.
6. Conservar la disciplina que exigen el servicio y la buena marcha de la empresa.
7. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario fijado por el empleador o el acordado con el trabajador.
8. Presentarse en el lugar de su trabajo a la hora indicada, debidamente preparado para iniciar labores.
9. Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo, modo y demás condiciones acordadas.
10. Usar las máquinas, equipos, herramientas, vehículos, útiles, materiales y elementos de trabajo solamente en beneficio de la empresa, con plena lealtad y evitando propiciar cualquier competencia contra ella.
11. Asegurar la correcta y eficiente operación y mantenimiento de los equipos e informar de inmediato a sus superiores cuando note algún daño o funcionamiento anormal de estos.
12. Trabajar eficientemente dando el mayor y mejor rendimiento posible.

13. Guardar absoluta lealtad para con la empresa y mantener en escrupulosa reserva los secretos comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda causarle perjuicio.
  14. Cumplir con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato, de las leyes o de los reglamentos de la empresa.
  15. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, las herramientas de trabajo que le hayan sido suministrados y los materiales y elementos que no hayan sido utilizados.
  16. Observar buenas y sanas costumbres dentro de la Planta y durante el desempeño de sus funciones sea dentro o fuera de ésta.
  17. Comunicar a la empresa, por intermedio de sus superiores inmediatos, las observaciones que estime conducentes para evitar daños y perjuicios a la empresa, al Operador de Planta y a sus compañeros de trabajo.
  18. Acatar y cumplir las instrucciones y procedimientos que determine la empresa o el Operador de Planta en forma general o particular.
  19. Prestar auxilio y la colaboración posible en cualquier tiempo en que sean necesarios, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas y/o los equipos propiedad de la empresa o ubicados dentro de sus instalaciones.
  20. Cumplir las medidas preventivas de Salud Ocupacional prescritas por la empresa y el Operador de Planta.
  21. Observar diligencia y cuidado en el cumplimiento de instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedad profesional que prescriba la empresa y el Operador de Planta y las que se impartan con el fin de garantizar la seguridad y protección de los mismos trabajadores y de los equipos y bienes de propiedad de la empresa.
  22. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, contratistas, visitantes y público en general, con respeto y cortesía.
  23. Ejercitar por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeñe, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos a su cargo, limpieza y correcta presentación del sitio de su trabajo.
  24. No transportar en los vehículos de la empresa o del Operador de Planta personas u objetos ajenos y extraños a ella sin previa autorización, ni prestar tales vehículos a empleados o personal no autorizado.
  25. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente, daño o novedad que sufran los equipos o los vehículos de la empresa o el Operador de Planta por leves que ellos sean.
  26. Observar estrictamente lo establecido por la empresa y el Operador de Planta en los procedimientos de administración de personal.
  27. Laborar en horas extras cuando así lo indique o autorice la empresa o el Operador de Planta por razones de trabajo y según los límites de ley.
  28. Evitar e impedir la pérdida de herramientas, materiales e insumos.
  29. Someterse a la requisita y registros indicados por la empresa o el Operador de Planta.
  30. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación organizados por la empresa o el Operador de Planta en los cuales haya sido seleccionado como participante.
  31. Asistir a las reuniones generales o grupales organizadas y convocadas por la empresa o el Operador de Planta.
  32. Registrar ante la empresa los cambios que ocurran en su estado civil, nombre del cónyuge o compañero permanente, hijos y en general, toda aquella información personal que la empresa necesite mantener actualizada.
  33. Registrar ante la empresa la dirección exacta de su domicilio, teléfonos fijo y/o celular de contacto y correo electrónico, así como reportar cualquier cambio en forma oportuna durante el transcurso de su relación laboral con la empresa.
- PARÁGRAFO.-** la empresa dirigirá cualquier comunicación escrita a la dirección registrada por el trabajador, entendiéndose como válidamente remitida y notificada a esté en tal caso.
34. En sus relaciones con sus superiores, el trabajador deberá observar estrictamente el conducto regular establecido.
  35. Dar estricto cumplimiento a los trámites para obtener el pago parcial de cesantías y aportar oportunamente a la empresa los documentos que acrediten la inversión autorizada.
  36. Dar estricto cumplimiento a las normas y procedimientos ambientales prescrito por la empresa, Operador de Planta y autoridades competentes.
  37. En el caso de trabajadores a quienes se aplique y hayan suscrito con la empresa un compromiso de cumplir con la ley sobre actos corruptos en el extranjero, dar estricto cumplimiento a los términos de dicho compromiso y sus estipulaciones.
  38. Aceptar la práctica de un examen cuando así lo solicite el empleador en los casos en que a juicio de esta última exista duda o sospecha de que el trabajador se presentó a trabajar bajo el efecto del alcohol, de drogas enervantes o sustancias psicoactivas que pueda poner en peligro la seguridad de las personas y/o equipos al interior de la organización o las políticas del empleador.
  39. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de los reglamentos, instrucciones, procedimientos y normas de la empresa y su Operador de Planta.

## CAPITULO XII

### PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 44°.** Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del C. S. del T.
  - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
  - c. El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
  - d. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del C. S. del Trabajo.
2. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que refiera a las condiciones de éste.
3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
5. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del C. S. del T. signos convencionales que tiendan a perjudicar los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciere además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
9. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones, desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

**ARTÍCULO 45°.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de las instalaciones de la empresa, los útiles de trabajo, herramientas, materiales y/o insumos.
2. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, de la empresa o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, los equipos o los elementos de la Planta o lugar donde el trabajo se desempeñe.
3. Abandonar el trabajo sin previo aviso al respectivo superior y sin autorización expresa de éste.
4. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización del respectivo superior.
5. Organizar, celebrar o asistir a reuniones en las instalaciones de la empresa, cualquiera que sea de su objeto, sin permiso expreso de las Gerencias o de Recursos Humanos.
6. Jugar dinero en cualquier forma dentro de la empresa.
7. No cumplir con las labores de aseo y mantenimiento de los equipos o de los sitios de trabajo, cuando lo ordene el empleador o el Operador de Planta.
8. Fumar en las instalaciones de la empresa.
9. Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas que no se le haya(n) asignado o para el(los) cual(es) no tenga la debida autorización.

10. Dormir durante las horas de trabajo.
11. Retirar de los archivos u oficinas documentos o elementos, o dar a conocer cualquier documento sin autorización expresa para ello.
12. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por sí mismo o con su intervención, por compañeros o de propiedad de la empresa relacionada con las labores o funciones que desempeñe, durante la vigencia del contrato de trabajo.
13. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, o llamarlos con apodos o palabras ofensivas.
14. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que debe sucederlo en la labor dentro de la primera hora en la que debía presentarse el relevo.
15. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, especificaciones y datos relacionados con la organización, con la operación y mantenimiento o cualquiera de los sistemas y procedimientos asociados a la actividad de la empresa o su Operador de Planta.
16. Dentro del horario, en sitios de trabajo y en tiempo distinto al de los descansos, dedicarse a charlas, discusiones o consultas diferentes de su labor, con sus compañeros de trabajo.
17. Parar el trabajo so pretexto de ingerir alimentos fuera del respectivo horario de alimentación.
18. Comercializar bienes y/o servicios dentro de las instalaciones de la empresa, para provecho propio o de terceros.
19. Causar daños en la labor encomendada, o a las máquinas, equipos o instalaciones de la empresa.
20. Usar medios de distracción durante el trabajo, tales como televisores, radios, revistas, libros, juegos y similares.
21. Abusar del servicio telefónico de la empresa para hacer repetidamente llamadas de carácter personal.
22. Demorarse más del tiempo normal y necesario en los comedores, vestidores y/o baños.
23. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, escribir o usar las paredes de las instalaciones y retozar o jugar dentro de las instalaciones de la empresa.
24. Jugar de manos o hacer chanzas a sus superiores o compañeros de trabajo durante el desempeño de sus funciones.
25. Botar las basuras y sobrantes fuera de los sitios indicados o mantener sucio y desordenado su puesto de trabajo.
26. No vestir la ropa de dotación de trabajo o usarla inapropiadamente.
27. No usar correctamente los elementos de protección personal o negarse a usarlos.
28. Presentar comprobantes o documentos falsos, enmendados o adulterados, o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
29. Dar información no cierta relacionada con los beneficios laborales propios o de sus familiares.
30. Distribuir periódicos, volantes, circulares o similares o portar afiches no ordenados o autorizados por la empresa o el Operador de Planta, dentro de las instalaciones o vehículos de la empresa.
31. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, sin la correspondiente autorización.
32. Entrar o sacar paquetes, bolsas u objetos semejantes a o de las instalaciones o áreas de la empresa, sin mostrar el contenido al representante de la empresa, del Operador de Planta o vigilantes; o entrar o sacar elementos de las instalaciones de la empresa por sitios distintos a la Portería.
33. No acatar las recomendaciones e instrucciones que sobre seguridad física emita la empresa o el Operador de Planta.
34. Irrespetar o dar mal trato a cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones, sean estos o no trabajadores de la empresa.
35. Entrar o salir de las instalaciones por sitios diferentes a los asignados para tal fin.
36. Permanecer en las instalaciones de la empresa después de la jornada de trabajo sin causa justificada o sin autorización expresa de su inmediato superior.
37. Tomar medicamentos o elementos de los botiquines sin autorización o sin causa justificada.
38. Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias narcóticas o enervantes durante la jornada de trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa, o presentarse a laborar bajo los efectos de las mismas.
39. Negarse el trabajador a la práctica del examen tendiente a la verificación de su sobriedad o estado cuando a juicio del empleador existan serias dudas o sospecha de que el trabajador se presentó a trabajar bajo el efecto del alcohol, de drogas enervantes o sustancias psicoactivas que ponga en peligro la seguridad de las personas y/o equipos al interior de la organización o las políticas del empleador.
40. Ingresar armas de cualquier clase a las instalaciones de la empresa.
41. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa o el Operador de Planta en objetivos distintos del trabajo contratado.
42. Todo lo demás que resulte de la naturaleza del contrato o de sus cláusulas, de las leyes o de los reglamentos generales de la empresa o del Operador de Planta.

### CAPITULO XIII

#### ESCALAS DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 46°.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 47°.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde, o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión hasta por ocho días.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez suspensión el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

**PARÁGRAFO:** La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

**ARTÍCULO 48°.** Las multas que se prevén solo pueden causarse por retardo o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no pueden exceder de la quinta parte del salario de un día y su importe se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que cumplan más eficientemente con sus deberes.

**ARTÍCULO 49°.** Constituye falta grave:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez, o aún por la primera vez si con ello se causa perjuicio de consideración a la empresa.
- b) La falta total del trabajo en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez, o aún por la primera vez si con ello se causa perjuicio de consideración a la empresa.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por segunda vez, o aún por la primera vez, si con ello se causa perjuicio de consideración a la empresa.
- d) La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- e) Las desavenencias frecuentes con sus superiores y/o compañeros de trabajo.
- f) El hecho de que el trabajador llegue embriagado al lugar de prestación de los servicios o ingiera bebidas embriagantes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez.
- g) El hecho de que el trabajador consuma sustancias psicoactivas, aún en dosis personales, en los lugares de prestación del servicio, por fuera de ellos pero dentro de la jornada de trabajo, o se presente a trabajar bajo el estado o influencia del consumo de dichas sustancias.
- h) Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información reservada, entendiéndose por tal la de naturaleza técnica, comercial, operativa o administrativa, de la empresa o su Operador de Planta.
- i) La violación o incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, procedimientos, protocolos y/o políticas informadas por el empleador o la ejecución de actos inherentes a sus funciones de manera inadecuada o no acorde con las instrucciones recibidas que causen o pudiesen causar perjuicio a la empresa.

### CAPITULO XIV

#### PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 50°.** En los términos de la Convención Colectiva de Trabajo vigente en la empresa para el cuatrienio 2004 – 2007 y mientras rija el artículo Decimo Sexto de la misma, la imposición de sanciones para el personal convenionado estará regida por lo arreglado en el procedimiento disciplinario establecido en el Parágrafo Segundo del mismo.

**ARTÍCULO 51°.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 52°.** Si dejare existir el procedimiento aludido en el artículo 50°, antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejara constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva.

## **CAPITULO XV**

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

**ARTÍCULO 53°.** Los reclamos de los trabajadores se presentarán ante el Director de Recursos Humanos de la empresa, quien los oír y resolverá en justicia y equidad. Tratándose de trabajadores sindicalizados y mientras exista la Convención Colectiva vigente en la empresa, los reclamos también podrán ser tramitados a través de la Comisión Estatutaria de Reclamos de que trata de Convención Colectiva vigente.

**ARTÍCULO 54°.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a los que refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo y elevar dichos reclamos por intermedio de la Comisión Estatutaria de Reclamos.

**ARTÍCULO 55°.** En la empresa si existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias. Ellas están consagradas en la Convención Colectiva de Trabajo suscrita entre la empresa y el sindicato de industria denominado Sindicato de Trabajadores de la Electricidad de Colombia –SINTRAELECOL-, Convención vigente durante el cuatrienio 2004 – 2007 depositada en la regional Cundinamarca del Ministerio de Trabajo el día 6 de mayo de 2004. Adicionalmente, las consagradas en las Actas Extraconvencionales suscritas entre la Corporación Eléctrica de la Costa Atlántica – CORELCA y el mismo sindicato y reconocidas en las cláusulas Cuarta y Quinta del convenio de

sustitución patronal suscrito entre la Corporación Eléctrica de la Costa Atlántica – CORELCA y la empresa.

## **CAPITULO XVI**

### **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL**

**ARTÍCULO 56°.** Los mecanismos de prevención de conductas de acoso laboral previstos por la empresa son los medios e instrumentos tendientes a generar dentro de la organización conciencia colectiva de convivencia en el trabajo, promover la armonía entre quienes comparten el ambiente laboral y el trabajo en condiciones dignas y justas y proteger la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores.

**ARTÍCULO 57°.** En desarrollo del propósito señalado en el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Brindar información a todos los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 y organizar capacitación puntual a los empleados de la empresa con personal a cargo sobre su contenido, alcance y aplicación.
2. Fomentar cultura de buen trato y armonía en el trabajo mediante la formulación de políticas, directrices y recomendaciones a todos los niveles de la organización.
3. Propiciar y estimular el diálogo en los diferentes espacios de la organización y dentro de los equipos de trabajo y tomar atenta nota de las sugerencias encaminadas a mantener la armonía en el trabajo.
4. Examinar las conductas o hechos específicos acaecidos dentro de la organización que pudieran configurar acoso laboral y señalar las recomendaciones a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 58°.** Procedimiento interno de solución: Con el fin de superar las conductas de acoso laboral que pudieren presentarse en su interior, la empresa ha establecido el siguiente procedimiento interno que deberá surtir de manera confidencial, conciliatoria y efectiva:

1. La empresa tendrá un órgano integrado por un representante del empleador y un representante de los trabajadores.
2. El órgano mencionado tendrá las siguientes funciones:

- a. Evaluar en cualquier tiempo el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo en la vida laboral de la empresa, formulando a las áreas o personas involucradas las recomendaciones o sugerencias que estime convenientes.
  - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores y recomendar estrategias para su efectividad.
  - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos en los que se planteen situaciones o conductas que pudieran constituir acoso laboral.
  - d. Formular las recomendaciones que estime pertinentes para mantener o renovar la convivencia laboral en las situaciones analizadas, siempre dentro del marco de confidencialidad y respeto.
  - e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para el desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral.
  - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
  - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
2. Este comité se reunirá trimensualmente o cuando sea requerido, siendo su coordinador el Director de Recursos Humanos, ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente configuren acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
  3. Recibida la solicitud para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de la convivencia si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos.
  4. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de

acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

## **CAPITULO XVII**

### **CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 59°.** No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

## **CAPITULO XVIII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 60°.** Desde la fecha de vigencia de este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

## **CAPITULO XIX**

### **ANEXOS**

**ARTÍCULO 61°.** Constituye Anexo No. 1 a este reglamento el Organigrama de Orden Jerárquico de la empresa y del Operador de Planta de que trata el artículo 41° del mismo.

---

Dado en Soledad, Atlántico, a los dos (2) días del mes de septiembre del año dos mil trece (2013). Infórmesele a los trabajadores.

(Firmado)  
**LUIS MIGUEL FERNANDEZ ZAHER**  
Presidente