

**MEDICALL TALENTO HUMANO SAS  
MEDICALL TH S.A.S.**

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

**CAPITULO I  
PRESENTACIÓN**

ARTICULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S**, entidad con domicilio principal en la ciudad de Bogotá en la Carrera 67 No. 4G-78 y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como 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.

**CAPITULO II**

**CONDICIONES DE ADMISION, CONTRATO DE APRENDIZAJE Y PERIODO DE PRUEBA**

**CONDICIONES DE ADMISIÓN**

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la sociedad **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S**. Debe someterse al proceso de selección dispuesto por la citada sociedad para el efecto, que va desde el registro como aspirante hasta la adopción de la decisión de la vinculación que puede ser positiva o negativa, y acompañar los siguientes documentos:

- a) Formato de Hoja de Vida.
- b) Cédula de Ciudadanía y/o libreta militar según sea el caso.
- c) Documentos que acrediten la experiencia laboral descrita en la hoja de vida, emitidos por el y/o los empleadores con quien haya trabajado el aspirante en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) Documentos que acrediten la realización de los estudios realizados en los diferentes niveles de educación, esto es, actas de grado y/o copia del y/o los diplomas.
- e) Copia de la tarjeta profesional en los casos en que aplique.

**PARAGRAFO:** El empleador podrá solicitar además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

## CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 3. El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

ARTÍCULO 4. \_ **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** queda sometida a todas las disposiciones vigentes que regulan la figura del contrato de aprendizaje, tal como se encuentra previsto en la Ley 789 de 2002, Decreto 933 de 2003, Acuerdo 11 de 2008 emitido por el Servicio Nacional de Aprendizaje y demás normas concordantes y/o por aquellas disposiciones que en el futuro las reformen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 5. **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S** será la encargada de seleccionar los oficios u ocupaciones objeto de este contrato de aprendizaje así como las modalidades y los postulantes para los mismos, de acuerdo con los perfiles y requerimientos concretos de mano de obra calificada y semicalificada así como de la disponibilidad de personal que tenga para atender oficios u ocupaciones similares.

Sin perjuicio de lo anterior, **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** podrá acudir a los listados de preselección de aprendices elaborados por el SENA, priorizando la formación semi-calificada, técnica o tecnológica.

## PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 6. 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.

ARTICULO 7. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTICULO 8. 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 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.

ARTICULO 9. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

### **CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

ARTICULO 10. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

### **CAPITULO IV JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO**

ARTICULO 11. La jornada ordinaria de trabajo es la que convengan a las partes, o a falta de convenio, la máxima legal.

Las horas de entrada y salida de los trabajadores de lunes a viernes, son las que a continuación se expresan así:

Jornada: 8:00 A.M. a 5:30 PM.

Hora de almuerzo: 12:00 p.m. a 1 p.m. o de 1pm. A 2pm. (Turnos para el almuerzo).

Sábados: 8:00 a.m. a 1 pm.

Los días laborables son de lunes a sábado, sin detrimento del trabajo en sábado y domingo cuando quiera que haga parte de la jornada ordinaria contratada y demás condiciones descritas en el presente reglamento y en los contratos de trabajo, todo lo cual en observancia de la normatividad legal vigente en materia laboral.

PARÁGRAFO 1: El empleador en uso del ius variandi podrá modificar las condiciones de trabajo en cuanto al modo, lugar, cantidad o tiempo del mismo, en virtud del poder subordinante que ejerce sobre sus trabajadores y por razones de conveniencias que surgen de las necesidades de la empresa.

PARAGRAFO 2: No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, ni para los que ejerciten labores discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre-remuneración alguna.

PARAGRAFO 3: El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

PARAGRAFO 4: El empleador y el trabajador 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. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 10 p.m. (literal d), artículo 51 de la Ley 789 del 2002)

PARAGRAFO 5: El límite máximo de horas de trabajo podrá 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 deben efectuarse en las máquinas o dotación de la empresa, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. Esa ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extra.

## **CAPITULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO:**

ARTICULO 12. Trabajo ordinario y nocturno.

1. Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTICULO 13. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria contratada y en todo caso el que excede la máxima legal.

ARTICULO 14. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre el empleador y el trabajador a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

ARTICULO 15. Tasas y liquidación de recargos.

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

PARAGRAFO: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ARTICULO 16. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 12 y siguientes de este Reglamento.

PARAGRAFO 1: DESCANSO EN DIA SABADO: Pueden 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.

## **CAPITULO VI DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

ARTICULO 17. 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 y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día 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 reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

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

#### PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

ARTICULO 18. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTICULO 19. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa 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.

### **VACACIONES REMUNERADAS**

ARTICULO 20. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTICULO 21. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas

oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La empresa dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

ARTICULO 22. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTICULO 23. El empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Para la compensación en dinero de las vacaciones, en el caso de los numerales anteriores se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTICULO 24. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

ARTICULO 25. 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.

PARAGRAFO 1. La empresa 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 las mismas.

PARAGRAFO 2. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

## **PERMISOS**

ARTICULO 26. La empresa concederá a sus trabajadores las siguientes Licencias, Permisos Remunerados y Permisos no remunerados:

## LICENCIAS

1. **Licencia por luto.** Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera 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. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. Las EPS tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia. Ley 1280 De 2009.
2. **Licencia de Paternidad.** En caso de nacimiento de un hijo, el padre tendrá derecho a la Licencia de paternidad la cual se le concederá 8 días hábiles de licencia remunerada, de acuerdo a la ley 1468 de junio 30 de 2011. La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad. Se autorizará al Gobierno Nacional para que en el caso de los niños prematuros y adoptivos se aplique lo establecido en el presente párrafo. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
3. **Licencia de Maternidad.** De acuerdo a la ley 1468 de 2011 que modificó el artículo 236 del Código Sustantivo de Trabajo, contempla 14 semanas de licencia para la madre, las cuales pueden ser tomada por esta de la siguiente manera: a) dos semanas antes de la fecha probable del parto debidamente acreditado y b) 12 semanas posteriores al parto, sino opta por esto podrá disfrutar las 14 semanas posteriores al parto.
4. **Licencia de Maternidad Parto Múltiple.** Si el parto es múltiple entonces adicionales a las 14 semanas se le dará 2 semanas más.
5. **Licencia de Maternidad Preparto.** La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 14 semanas que se establecen en la presente ley.

Esta será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las catorce (14) semanas en el postparto inmediato.



Así mismo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de trece (13) semanas posparto y una semana preparto.

Parágrafo 1°. Para efecto de la aplicación de la licencia de maternidad de niños prematuros se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad

6. **Licencia De Maternidad Posparto.** Esta licencia tendrá una duración de 12 semanas contadas desde la fecha del parto, o de trece semanas por decisión de la madre de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.
7. **Fallecimiento de la madre.** En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre. Asimismo la trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 14 semanas de licencia a que tiene derecho. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

**Parágrafo 1°.** De las catorce (14) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce.

## **PERMISOS REMUNERADOS:**

1. **Grave Calamidad doméstica.** En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.

Se entiende por calamidad domestica las tragedias familiares que requieren de la presencia del trabajador, tales como la muerte o enfermedad grave de un familiar, catástrofe natural como inundación, incendio de la vivienda, por grave enfermedad de un hijo, cónyuge, progenitor, secuestro o desaparición de un hijo, padres, hermanos, cónyuge, compañeros situaciones que pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales del empleado quedando a voluntad de "**MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**"

definir los días razonables y remunerados que otorgará al empleado para atender la calamidad, siempre que esta se enmarque dentro del concepto de **grave**.

Las horas o días máximos a conceder dependerán del tiempo que demuestre la necesidad el trabajador para atender dicho evento, el cual en ningún caso podrá superar **TRES (03) DÍAS** ni ser auto determinado por este sino por **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S** a través del jefe inmediato que reportará el evento a fin de decidir y NO afectar los servicios.

2. **Desempeños de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación. Jurado de votación.** Los jurados de votación que trabajen en el sector público o privado tendrán derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación. (...)" . Decreto 2241 de Junio 15 de 1986.
3. **Sufragantes.** De conformidad con la Ley 430 de agosto 27 de 1997 "por medio de la cual se establecen estímulos para los sufragantes" establece en su artículo tercero: "(...) ARTICULO 3o. *El ciudadano tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador (...)*" El deber y derecho a que están llamados los ciudadanos a ejercer su derecho al voto no excluye o diferencia entre servidores públicos (empleados y trabajadores oficiales) ni a empleados del sector privado, pues la Ley señala que tiene derecho a media jornada de descanso "todo ciudadano" y en virtud de la Constitución Política ciudadano es aquel individuo mayor de 18 años de edad nacional de Colombia.
4. **En caso de entierro de compañeros de trabajo,** el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

**Parágrafo 1º.** En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, 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 "**MEDICALL TALENTO HUMANO TH S.A.S** (numeral sexto, artículo 57, C.S.T).

## **LICENCIAS NO REMUNERADAS**

**MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** concederá licencias no remuneradas de uno (1) o más días a sus trabajadores que la soliciten por escrito así: de uno a diez días con una antelación no inferior a diez (10) días; más de diez días y hasta treinta (30), la solicitud de licencia se hará con una antelación no menor de quince (15) días.

**Parágrafo 1º:** Durante el período de licencia, cesan las obligaciones contractuales, por consiguiente, el trabajador no tendrá obligación de prestar el servicio y **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** no está obligada a pagar el salario.

**Parágrafo 2º** Licencia por matrimonio no será obligación para **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** concederla.

## **CAPITULO VII**

### **SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.**

ARTICULO 27. Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base

para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%). Esto sin detrimento de los beneficios tributarios dispuestos por la ley 1607 de 2012 en relación con la parafiscalidad de seguridad social, SENA, ICBF y Cajas de Compensación en los casos en que aplique.

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

ARTICULO 28. Salvo convenio por escrito, el pago del salario devengado por los trabajadores de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** y demás beneficios laborales se consignan directamente en la cuenta bancaria que cada trabajador tenga asignada para tal efecto.

PARAGRAFO. El empleador reconocerá por mera liberalidad auxilios o bonificaciones a sus trabajadores los cuales no constituyen salario y/o factor prestacional, esto en observancia de lo establecido en los artículos 15 y 16 de la Ley 50 de 1990 en concordancia con lo dispuesto por el artículo 128 del C.S.T., por lo tanto no se tendrán en cuenta como base para efectos de liquidación, indemnizaciones, prestaciones sociales, vacaciones o cualquier otra erogación laboral a cargo de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**

ARTICULO 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 período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

## **CAPITULO VIII SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

ARTICULO 30. Es obligación de la empresa 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 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 31. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por intermedio de la EPS a la cual se encuentre afiliado o la institución que preste el plan complementario de salud, o a través de las IPS

adscritas a la ARL en caso de tratarse de enfermedad de origen laboral o accidente de trabajo.

ARTICULO 32. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTICULO 33. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico adscrito a la EPS o ARL que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos.

ARTICULO 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 las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** y que se hayan comunicado por escrito, facultan a la empresa para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

ARTICULO 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 remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente.

ARTICULO 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, e indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad si la hay.

ARTICULO 37. Todo accidente de trabajo que ocurra en la empresa, será informado por ésta a la entidad administradora de riesgos laborales y a la

entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los cinco días hábiles siguientes de ocurrido el accidente.

PARAGRAFO. El aviso de que trata el artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo se hará a la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el empleador, en los términos y condiciones establecidos en la normatividad que rige el Sistema General de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 38 **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima; solo estará obligada a brindar los primeros auxilios. Tampoco responderá por el agravamiento que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente en razón de que el trabajador no dio el aviso oportuno correspondiente, o por haberlo demorado sin justa causa, o no haberse ceñido al tratamiento ordenado.

ARTICULO 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 de riesgos laborales y de Salud y Seguridad en el Trabajo del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, el Decreto-Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y las demás que con tal fin se establezcan.

## **CAPITULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

ARTICULO 40. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general ante sus superiores, compañeros de trabajo y usuarios.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con puntualidad, honradez, responsabilidad, diligencia, prontitud, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar 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.

h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de información o documentos, confidenciales o no, maquinarias, útiles, equipos, o instrumentos de trabajo.

i) 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, o ausentarse de las instalaciones de la clínica.

j) Cumplir con las consignas establecidas por sus superiores para la prestación de un mejor servicio.

k) Hacer el mejor uso de las instalaciones de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** y de los elementos de trabajo a su cuidado o responsabilidad en términos de eficiencia y racionalidad.

l) Mantener en estado de limpieza tanto su ropa como su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que se les encomendó.

m) Portar el uniforme según horarios de uso estipulados por la organización.

n) Abstenerse de portar cualquier distintivo o uniforme que lo identifique como trabajador de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** en lugares públicos como bares, discotecas u otros que deterioren la imagen y buen nombre de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**

ñ) Participar activamente, siempre que **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** lo disponga, en los cursos, conferencias, prácticas y entrenamientos de capacitación laboral, así como los que se hagan para procurar la seguridad, prevenir incendios, fomentar el orden, aseo, y limpieza, y otros que **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** organice directa o indirectamente en sus instalaciones o las de otras empresas o entidades, bien sea en su área geográfica de trabajo o bien en cualesquiera otras.

o) Presentar en forma oportuna y dentro de los niveles de calidad esperados, los informes de gestión y de resultados propios de la labor encomendada, previamente estipulados por **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** o la jerarquía que haga sus veces.

p) Mantener en reserva y total protección la información verbal y escrita, propiedad de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** evitando replicas o alteraciones no autorizadas por escrito por la entidad contratante.

q) *Informar a la jerarquía inmediata toda situación que considere pone en riesgo la viabilidad organizacional, la tranquilidad o el debido desempeño de la institución, sus procesos o sus trabajadores.*

r) *Respetar y hacer que se respeten las normas institucionales de humanización, seguridad, servicio, control de riesgos y calidad en la prestación de los servicios asistenciales y administrativos.*

s) *Informar inmediatamente a la jerarquía correspondiente, cualquier acto que considere está al margen o es violatorio de las políticas y normas organizacionales de humanización, seguridad, servicio, control de riesgos y calidad en la prestación de los servicios asistenciales y administrativos.*

t) *Informar a la jerarquía que corresponda, y en forma inmediata, todo acto que ponga en riesgo la seguridad, la salud y/o la vida de los pacientes, en especial conductas al margen de los procesos y procedimientos estandarizados y descritos por **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.***

u) *obtenerse de realizar actividades que no fueren de su competencia, en especial aquellas con las cuales pudiere atentarse contra la salud o la vida de los pacientes.*

v) *Informar de manera inmediata a la jerarquía correspondiente, la falta de explicación del consentimiento informado a los pacientes.*

w) *Informar de manera inmediata, tanto a la oficina de seguridad, como a la Dirección General, la ocurrencia de eventos adversos no importando su severidad, sea por medio verbal y/o escrito. Posteriormente, registrar en el sistema desarrollado para tal fin, el evento ocurrido.*

y) *Mostrar apego al manual de funciones del cargo, normas y procedimientos generales y específicos de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.***

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de alguno o todos sus deberes, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión y Garantía de Calidad **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** y que se hayan comunicado por escrito, facultan a la empresa para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

## **CAPITULO X ORDEN JERARQUICO**

ARTICULO 41. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: *Gerente General* y demás cargos que se llegaren a señalar por la Gerencia.



PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: *El Gerente General*.

## **CAPITULO XI**

### **LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS**

ARTICULO 42. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres, sin distinción de edad, y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTICULO 43. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.

11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.

12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.

14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.

17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.

18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.

20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.

22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

PARAGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga

el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

## **CAPITULO XII**

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

ARTICULO 44. Son obligaciones especiales del empleador y/o de la empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados, de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 26 de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días, a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida 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 le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar en donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

10. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera 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.

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

11. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.

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

ARTICULO 45. 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, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
9. Someterse al control fijado para el cumplimiento de los horarios de la empresa, de acuerdo con las características propias de su cargo tales como entrada y salida de las instalaciones y movimientos dentro de la misma.
10. Usar en forma adecuada el vestido de labor y calzado proporcionado por la empresa en los casos en que aplique.
11. Portar el carné que lo identifique como trabajador de la empresa .
12. Cumplir siempre con las disposiciones relacionadas con el uso del carné, claves, contraseñas o códigos suministrado por la empresa, en especial, en cuanto a su uso personal, intransferible y para el propósito establecido.
13. Guardar absoluto respeto ante sus superiores, compañeros de trabajo, usuarios y cualquier otra persona que por cualquier circunstancia le corresponda dirigirse al trabajador.
14. No transportar en los vehículos de la empresa personas extrañas u objetos ajenos sin previa autorización ni prestar dichos vehículos a personal no autorizado; debe parquearlos en los sitios y en las horas indicadas. Esto en los casos en que aplique.
15. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente o daño que sufra el personal, vehículos o maquinaria de la empresa o que se le haya suministrado a esta.

16. Asistir a las reuniones generales o de grupo convocados por la empresa.
17. Registrar ante área de Talento Humano los cambios que se produzcan en su estado civil, nombres del cónyuge o compañera permanente, hijos, padres y toda la información que la empresa necesite tener actualizada. Así mismo registrar ante esa dependencia la dirección exacta de su residencia y avisar cualquier cambio. La empresa dirigirá cualquier comunicación a la última dirección registrada, pues así se entiende que el acto ha sido válidamente notificado.
18. Denunciar ante las autoridades competentes y ante la empresa la pérdida o hurto de documento de identificación, claves, contraseñas o códigos, equipos, herramientas, instrumentos, materia prima, insumos, suministrados al trabajador para el ejercicio de sus funciones; lo mismo que la revelación de claves, contraseñas o códigos a terceros por cualquier causa o motivo.
19. Todo trabajador que tenga funciones de supervisión tiene la obligación de dar aviso a su superior jerárquico cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho u omisiones aludidos.
20. Someterse a las medidas de control que establezca la empresa y colaborar con las investigaciones administrativas que esta realice.
21. Usar adecuadamente los elementos de protección personal suministrados por la empresa.
22. Apoyar o asistir, por cualquier medio, a la persona que temporal o permanentemente reemplace al trabajador en el cargo, mientras se encuentre dentro del proceso de entrenamiento.
23. Utilizar su dirección de correo electrónico corporativo solo para la inscripción y/o solicitud de información vía Internet relacionada con la actividad laboral, de manera que no comprometa de manera indebida la imagen de la empresa. Además debe cumplir con las políticas y normas establecidas por la empresa en cuanto al uso de los medios informáticos y de comunicación suministrados para la ejecución de sus labores.
24. Entregar todos los elementos y equipos que le fueron asignados durante la relación laboral una vez esta termine ya sea por renuncia o con justa causa con lo cual se generara el paz y salvo a la hora de la entrega del cargo, contrario a esto si se llega a verificar algún faltante en dichos elementos y equipos sin justificación, el empleador podrá verse facultado para descontárselo de la liquidación de prestaciones definitivas.

ARTICULO 46. ***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 escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a).Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

b).Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice, y

c).En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religiosos 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 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

8. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de

éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

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.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

**ARTICULO 47. *Sé prohíbe a los trabajadores:***

1. Sustraer de la empresa, local o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

6. Hacer colectas, rifas, cadenas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

7. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado,.

8. Permitir el ingreso de personas ajenas a la empresa sin autorización expresa.

9. Dedicarse a atender conversaciones ajenas a sus actividades con terceros o compañeros de trabajo que perturben la ejecución normal del trabajo.

10. Navegar en la Internet durante la jornada laboral, por períodos que resulten irracionales, abusivos o irresponsables, con el propósito de ocuparse o realizar actividades diferentes al ejercicio de su cargo, y que afecten su desempeño laboral.



11. Descargar e instalar programas de cualquier tipo obtenidos en Internet o traídos en medio magnético, o descargar archivos de música, de video, jugar en línea, sin autorización de la empresa.

12. Fumar en el puesto de trabajo o en los sitios prohibidos por la empresa o en lugares donde pudiese causar algún perjuicio a la misma o a sus trabajadores o usuarios.

13. Presentarse a cumplir con las actividades propias de su trabajo bajo el efecto de estupefacientes, sustancias psicoactivas que produzcan dependencia física o psíquica, bebidas alcohólicas o elementos que en alguna forma puedan deteriorar física o intelectualmente a las personas. Igualmente, mantener dentro de la empresa en cualquier cantidad bebidas alcohólicas, siempre y cuando ello no corresponda al ejercicio de sus funciones o respondan a la realización de eventos sociales autorizados por la institución.

14. Promocionar, promover, distribuir, facilitar o realizar ventas de cualquier bien, servicio, producto o elemento dentro de la jornada de trabajo, distintos de aquellos que son de carácter institucional o correspondiente a actividades apoyadas o autorizadas por la institución.

15. Usar los útiles, papelería, herramientas, dotaciones, equipos, vehículos, u otros bienes suministrados por la empresa para fines distintos al asignado, o sustraerlos sin permiso de esta.

16. Negarse a realizar las tareas asignadas sin el estricto cumplimiento de las especificaciones, requerimientos o características de calidad establecidas por la empresa.

17. Emplear el permiso concedido por la empresa para fines distintos al solicitado o excederse, sin justificación alguna, en el tiempo otorgado para dicho permiso

18. Entregar en forma indebida su puesto de trabajo al trabajador que por algún motivo deba reemplazarlo temporal o permanentemente.

19. Dedicarse a ver televisión o escuchar radio en horas de trabajo sin autorización expresa.

20. Cambiar el turno de trabajo previamente programado con sus compañeros sin autorización expresa de la empresa.

21. Exhibirse portando el vestido de labor o uniforme de la empresa en lugares de cantina, ventas ambulantes o similares o en cualquier sitio diferente a los predios de la misma; igual que emplearlos dentro de cualquier tipo de publicación, sin autorización expresa.

22. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de los compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas; o que amenace, ponga en peligro, perjudique las máquinas, equipos, elementos, *software*, edificaciones, talleres, salas de trabajo, oficinas, vehículos o cualquier activo o espacio de la empresa.

23. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos o materiales de la empresa.

24. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio las personas o el nombre de la empresa.

25. Recibir visitas de carácter personal que perturben la ejecución normal de su trabajo.

26. Originar riñas, discordia o discusión irrespetuosa con otros miembros de la empresa o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.

27. Incitar a los trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores, así como permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes o normas reglamentarias o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente a la empresa.

28. Ejecutar cualquier tipo de actividad o contratación que genere conflicto de intereses entre **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** y el trabajador. Si se llegare a presentar esta situación, el trabajador deberá informar tal hecho ante su jefe inmediato y **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** podrá conminar al trabajador a abandonar el ejercicio de tal actividad o contratación o a renunciar a su cargo en la empresa.

### **CAPITULO XIII MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

ARTÍCULO 48. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 49. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. De conformidad con lo establecido por la ley 1010 de 2006 en concordancia con lo dispuesto por las Resoluciones No. 2646 de 2008, 652 y 1356 de 2012 todas emitidas por el Ministerio de la Protección Social y Ministerio de Trabajo respectivamente, como medida preventiva del acoso laboral, **MEDICALL TALENTO HUMANO**

**S.A.S.**, tendrá un comité de convivencia laboral, el cual estará integrado y funcionará de acuerdo a las reglas descritas en los artículos subsiguientes.

ARTICULO 50. CONFORMACION. **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** tendrá un (1) Comité de Convivencia Laboral del nivel Central o Nacional, cuya composición será de: **cuatro (4) miembros principales y cuatro (4) miembros suplentes**, de los cuales dos (2) de los principales y dos (2) de los suplentes deberán ser representantes del empleador, y los otros dos (2) principales y dos (2) suplentes deberán ser representantes de los trabajadores.

Los integrantes del Comité 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

ARTICULO 51. ELECCION DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

**Miembros del Comité representantes del Empleador.** Los miembros, principales y suplentes, que representen a **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**, en el Comité de Convivencia Laboral Central, serán designados directamente por el empleador a través de su representante legal o quien haga sus veces.

**Miembros del comité representantes de los Trabajadores.** Los miembros, principales y suplentes, que representen a los Trabajadores en el Comité de Convivencia Laboral Nacional serán elegidos entre los trabajadores del domicilio principal de la empresa inscritos en la convocatoria pública de elección, mediante voto secreto, que represente su voluntad libre, espontánea y auténtica.

PARAGRAFO. Inhabilidad para ser miembro del Comité de Convivencia Laboral. No podrán ser designados como miembros del Comité de Convivencia Laboral central, aquellas personas a quienes se les haya formulado queja de acoso laboral, o hayan sido víctima de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a la conformación del Comité.

ARTICULO 52. **ELECCION DE LOS MIEMBROS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.**

Para los efectos de elección de los miembros representantes de los trabajadores en el Comité de convivencia Laboral se convocará a un Acto de Elección en el domicilio principal de la sociedad, en un día hábil dentro del horario laboral, a través de la herramienta de Intranet de la Compañía o el medio que resulte más idóneo.

**Postulación de los candidatos al Comité de Convivencia Laboral.**

Por un periodo de un (1) día hábil se emitirá la convocatoria para ser parte del Comité de Convivencia Laboral de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**, a través de la página de Intranet de la Compañía y/o por medio electrónico o por el medio más idóneo. En dicho lapso, los aspirantes a miembros del Comité deberán hacer su inscripción remitiendo su intención al correo electrónico dispuesto para el efecto en la convocatoria.

### **Celebración del Acto de Elección de los representantes de los trabajadores.**

La convocatoria al acto de elección de los representantes de los trabajadores se hará por un periodo no menor a cinco (5) días hábiles anteriores a su celebración, a través de Intranet de la Compañía o a través del medio más idóneo. Le corresponderá a la Coordinación de Talento Humano o quien haga sus veces fijar la fecha de celebración del acto de elección de los trabajadores, así como el lugar y hora para su realización.

Será voluntad de los trabajadores asistir al acto de elección.

El acto de elección de los representantes de los trabajadores tendrá el siguiente orden del día:

1. Llamado de lista de los trabajadores.
2. Elección y aprobación del presidente y secretario de la reunión.
3. Elección y aprobación de los delegados de trabajadores para el escrutinio.
4. Votación en las urnas, de los miembros representantes de los trabajadores en el comité de convivencia laboral.
5. Apertura de las urnas y realización del escrutinio.
6. Publicación de los Resultados.
7. Designación de Comisión para aprobar y firmar el acta de la reunión.

### **Proceso de votación.**

Para la realización de las votaciones para la elección de los miembros del comité de Convivencia Laboral en Acto de Elección, se colocarán urnas selladas en el lugar en que se celebre la reunión, donde cada trabajador depositará su voto, el cual deberá ser siempre secreto y anónimo, donde cada trabajador deberá votar por una (1) sola persona para ser miembro del Comité de convivencia laboral.

Previa la realización de las votaciones, los delegados para el escrutinio verificarán que las urnas se encuentren debidamente selladas y vacías, hecho que comunicarán en el acto de elección y constará en el acta de la reunión.

### **Proceso de escrutinio o conteo de votos.**

Antes de iniciar el conteo de votos, los delegados para el escrutinio, con el apoyo de la coordinación de talento humano de la entidad o quien haga sus veces, realizará la apertura de las urnas.

El proceso de escrutinio se hará en el mismo acto de elección, pero solo los delegados para el escrutinio podrán manipular las papeletas que contengan los votos.

Realizado el escrutinio, se elaborará una lista de votos de cada candidato, la cual deberá ser firmada por los Delegados para El Escrutinio, el Presidente de la reunión y el Representante de la coordinación de talento humano de la entidad o quien haga sus veces.

De todo el proceso de escrutinio, deberá hacerse registro en el acta de la reunión.

### **Lista de miembros elegidos del Comité de Convivencia Laboral.**

Una vez concluido el proceso de escrutinio de los candidatos o miembros del Comité de convivencia laboral, se elaborará la lista de votos definitiva, la cual se hará pública en el acto de Elección.

Aquellos candidatos con mayor votación de la lista, de conformidad con los topes de miembros principales del Comité de Convivencia serán elegidos como tales.

Los candidatos que les sigan en votación de acuerdo con las listas de escrutinio y de conformidad con los topes de miembros suplentes del comité, serán elegidos como miembros suplentes.

En caso de presentarse empate en la lista entre el último candidato principal y el primer suplente, o entre los últimos candidatos de las listas de topes de los miembros suplentes, aquel con mayor antigüedad en la empresa será quien ocupe el cargo.

Una vez elegidos los miembros del comité de convivencia Laboral, la Coordinación de Talento Humano quien haga sus veces se encargará de difundir los resultados de los votos totales de todas las sucursales, así como la lista de los miembros elegidos, indicando la calidad de principal o suplente según corresponda, a través de intranet o medio más idóneo.

En caso que uno de los miembros principales pierda la calidad de miembro del Comité permanentemente, será reemplazado por el primer suplente.

En caso que uno de los miembros suplentes pierda la calidad de miembro del comité permanentemente, o, el miembro suplente deba suplir la vacante en el evento mencionado en el inciso anterior, el candidato que haya quedado siguiente en la lista de votación, suplirá al miembro suplente.

La pérdida de la condición de trabajador de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**, automáticamente genera la pérdida de la condición de miembro del comité de convivencia laboral de la empresa.

ARTICULO 53. PERIODO DE ELECCION. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral, serán elegidos por un periodo de dos (2) años a partir de la conformación del citado comité, que se contarán desde la fecha en que se comunique la elección de los miembros representantes de los trabajadores y la designación de los miembros representantes de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**

El periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, será institucional, por lo que, en caso de pérdida permanente de la calidad de miembro del Comité, el periodo de elección de aquel que lo sustituya será por el tiempo que le faltare al sustituido.

ARTICULO 54. CALIDAD DE MIEMBRO DEL COMITÉ. La calidad de miembro del Comité de Convivencia Laboral, que represente a los trabajadores, estará supeditada a la calidad de trabajador de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** Por tal razón, si el miembro pierde la calidad de trabajador de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**, perderá de manera automática y permanente la calidad de miembro del Comité de Convivencia Laboral.

ARTICULO 55. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

g. 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, deberá informar a la junta directiva y a la dirección de talento humano de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**, para lo de su competencia, en cuyo caso se cerrará el caso.

h. Presentar a la Alta Dirección de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**, representada por su comité de presidencia y ante el comité de gerencia, 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 y los informes requeridos por los organismos de control, y evaluar las condiciones de ambiente de trabajo y vida laboral de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**

i. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la empresa.

j. 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, al comité de gerencia y a la coordinación de talento humano de la empresa

k. Atender las conminaciones preventivas que formulen los inspectores de trabajo de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la ley 1010 de 2006, y disponer las medidas que considere pertinentes.

#### ARTICULO 56. PRESIDENCIA Y SECRETARIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

**Presidente del Comité de Convivencia Laboral.** Los miembros del Comité De Convivencia Laboral deberán elegir, a más tardar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformación del comité, de mutuo acuerdo entre sus miembros, a un Presidente cuyas funciones serán:

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 empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la junta directiva de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

**Secretaría del Comité de Convivencia Laboral.** Los miembros del Comité De Convivencia Laboral deberán elegir, a más tardar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su conformación, de mutuo acuerdo entre sus miembros a un Secretario, cuyas funciones serán:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, al igual que 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, hora y lugar de dicha 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 las mismas.
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 De Convivencia Laboral.
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 57. REUNIONES.** El Comité De Convivencia Laboral, se reunirá ordinariamente una vez cada tres (3) meses, y tendrán poder decisorio con la mitad más uno de los miembros; extraordinariamente se reunirán en cualquier momento en que se presenten casos que requieran su inmediata intervención, pudiendo ser convocado por cualquiera de los miembros.

De las reuniones, ordinarias y extraordinarias, el secretario del comité elaborará un acta que contenga las decisiones tomadas, las recomendaciones y estudios, la cual deberá ser manejada de conformidad con los principios de privacidad y confidencialidad.



ARTICULO 58. PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION. Recibidas las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas. A fin de esclarecer los hechos, cuando el comité estime necesario la práctica de pruebas, las decretará, designando para el efecto un miembro del comité, quien será el encargado de practicarlas e informar de su resultado al comité en la respectiva sesión, todo lo cual se hará respetando los principios de confidencialidad y reserva.

Una vez escuchadas a las personas involucradas y examinadas las pruebas, el comité adoptará las recomendaciones, sugerencias y medidas relacionadas en el art. 53 del presente reglamento, sin que en ningún caso el comité se encuentre facultado para imponer sanciones o ejercer la potestad disciplinaria en contra de los trabajadores.

## **CAPITULO XIV TELETRABAJO**

ARTÍCULO 59. DEFINICIONES. Según la Normatividad Colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

**TELETRABAJO:** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación -TIC-para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo

**TELETRABAJADOR:** Es la persona que 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.

ARTICULO 60. En observancia de lo dispuesto por el artículo 5º del decreto 884 de 2012, a continuación se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa en caso de implementar y/o suscribir contrato de trabajo bajo la modalidad de teletrabajo:

- La empresa 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 tele-trabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas así como las instrucciones que reciba de sus supervisores o jefes inmediatos.

- El tele-trabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador 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 su empleador, 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 o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

- De igual forma el tele-trabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan entregado con ocasión del teletrabajo contratado.

- El tele-trabajador 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 haya facilitado para la prestación de sus servicios.

- El tele-trabajador no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado la empresa, sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato o área encargada.

**PARAGRAFO 1: EQUIPOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION: EL TELETRABAJADOR** se obliga a: **a)** No instalar software en los computadores entregados como herramienta de trabajo, sin autorización previa escrita otorgada por el área de tecnología de la empresa; **b)** No recibir o enviar correspondencia de tipo personal vía fax o mail utilizando los recursos asignados para el cumplimiento de la labor contratada. **c)** No enviar archivos vía mail que sobrepasen el límite de megabytes en tamaño autorizado por la empresa. Si existe alguna duda al respecto se debe contactar el departamento respectivo de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**, antes de realizar el envío. El envío de archivos de un tamaño mayor se hará por correo tradicional usando los medios de almacenamiento disponibles, para lo cual deberá solicitar el apoyo del Departamento correspondiente de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**, **d)** No utilizar los equipos para actividades de entretención tales como, juegos, consulta de páginas Web que no tengan relación directa con las funciones propias de la naturaleza de la labor encomendada, descargar archivos musicales de Internet, fotos, videos, música en formato mp3 u otro, software "gratuito y todas aquellas que puedan distraer a **EL TELE-TRABAJADOR** de su actividad laboral y que no hayan sido objeto de instalación o autorización por parte de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**; **e)** No utilizar los computadores para fines personales, Vgr realizar labores de tipo académico o guardar archivos tales como fotos y en general, información que ocupen innecesariamente los recursos del equipo. **f)** Dar a conocer al superior inmediato la clave de acceso al equipo para que tenga acceso a la información que reposa en el computador en aquellas situaciones en que **EL TELETRABAJADOR** no concurra al trabajo o cuando el empleador

expresamente así lo disponga o en cualquier caso con fines de auditoría; **g)** No utilizar indebidamente la red de datos interna, esto es, introducirse sin autorización previa en los archivos de los otros trabajadores de **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**, sin importar que cause o no daños; **h)** Colaborar con la labor de auditoria que periódicamente realizará **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.** a los computadores y equipos de hardware de la compañía con el fin de constatar si están siendo utilizados por **EL TELETRABAJADOR** únicamente con fines laborales. Para el efecto será necesario que **EL TELETRABAJADOR** de a conocer al auditor la clave de acceso al equipo; **i)** Con el fin de identificar a cada trabajador en la red de datos interna de la compañía, se asigna a cada trabajador un nombre de usuario y una contraseña. Es responsabilidad del usuario mantener en secreto - excepto las excepciones del presente contrato - y cambiar periódicamente la contraseña. Todos los sistemas de información de la compañía están diseñados para guardar los registros de todas las acciones realizadas identificando al autor de dichas acciones por el nombre de usuario. **EL TELETRABAJADOR** es responsable por todas las acciones que se realicen en los sistemas de información de la empresa con el nombre del usuario asignado; **k)** las demás que le sean asignadas verbalmente o por escrito.

ARTICULO 61. REVERSIBILIDAD. Debido a la condición de reversibilidad, inherente a las características implícitas del teletrabajo, tanto EL TELETRABAJADOR como LA EMPRESA podrán dar por finalizado la situación de teletrabajo a través de comunicación escrita con un preaviso mínimo de un mes de antelación. Si EL TELETRABAJADOR previamente desempeñaba sus funciones al interior de las oficinas de la organización este retomará la situación laboral existente previa a la celebración del presente acuerdo, pero si EL TELETRABAJADOR fue contratado inicialmente bajo esta modalidad de teletrabajo no podrá exigir integración al modelo presencial convencional excepto si las dos partes lo acuerdan mutuamente, dejando en tal caso de ser considerado un TELETRABAJADOR.

ARTÍCULO 62. Lo que no se encuentre establecido en este capítulo sobre TELETRABAJO, se remitirá a las disposiciones generales establecida en la normatividad legal vigente.

## **CAPITULO XV ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

ARTICULO 63. La empresa no impondrá a sus trabajadores sanciones no previstas en la ley, este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo.

ARTICULO 64. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus correspondientes sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo en la hora de entrada o el retiro prematuro del trabajo hasta de 10 minutos, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio a **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**, no obstante los 10 minutos de que trata el presente numeral, el solo hecho de que el trabajador llegue tarde y/o por encima de la hora establecida en su jornada de trabajo, facultará al empleador para imponer y adoptar las medidas disciplinarias a que haya lugar así:
  - a) Por primera vez, llamado de atención con copia a la hoja de vida o multa de la quinta parte del salario de un día.
  - b) Por segunda vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por 3 días.
  - c) Por tercera vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días.
  
2. La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente o el retardo en la hora de entrada o el retiro prematuro del trabajo superior a 10 minutos, sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio a **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**, implica:
  - a) Por primera vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por 3 días.
  - b) Por segunda vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días
  
3. La falta total al trabajo durante un día, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio a **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**, implica:
  - a) Por primera vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días.
  - b) Por segunda vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por 2 meses
  
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, un llamado de atención con copia a la hoja de vida o la suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días; y por segunda vez, la suspensión del contrato de trabajo hasta por dos meses.

PARAGRAFO 1. La imposición de multas no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar; el valor de las multas se consignara en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

ARTÍCULO 65. Constituyen faltas graves:

1. El retardo en la hora de entrada o el retiro prematuro del trabajo hasta de 10 minutos, sin excusa suficiente, por cuarta vez.
2. La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. La falta total al trabajo durante un día, sin excusa suficiente, por tercera vez, y

4. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

#### **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

ARTICULO 66. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva.

ARTICULO 67. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

#### **CAPITULO XVI RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION**

ARTICULO 68. Los reclamos de los trabajadores se harán a instancia del departamento de Talento Humano de la empresa o quien haga sus veces.

ARTICULO 69. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo si lo hubiere.

PARÁGRAFO: En **MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.**, no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

#### **CAPITULO XVII APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO:**

ARTÍCULO 70. El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

Los trabajadores, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

## **PUBLICACIONES**

ARTICULO 71. Una vez cumplida la obligación del artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, el empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

## **CAPITULO XVIII**

### **VIGENCIA**

ARTICULO 72. Aprobado el reglamento, entra a regir echo (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior.

## **CAPITULO XIX DISPOSICIONES FINALES**

ARTICULO 73. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

## **CAPITULO XX CLAUSULAS INEFICACES**

ARTICULO 74. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

FECHA:  
DIRECCION  
BOGOTA, D.C.  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

  
**HENRY LADINO DIAZ**  
Representante Legal