

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO BRASERV PETRÓLEO LTDA. SUCURSAL COLOMBIA.

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1.- El presente es el Reglamento Interno de Trabajo suscrito por BRASERV PETROLEO LTDA. SUCURSAL COLOMBIANA (en adelante la “Empresa” o “Braserv”), Nit. No. 900.563.833-9, entidad legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, D.C., en la Calle 98 No. 10 – 32 of. 201y con bases de operaciones actualmente en Barrancabermeja (Santander), Bogotá, D.C. y Acacias (Meta). A sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables para el trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2.- Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa debe anexar para su contratación los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida con información completa de datos personales, educación, experiencia laboral y referencias personales, que se puedan verificar.
- b) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería o Tarjeta de Identidad, según sea el caso.
- c) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo, o en su defecto, de la primera autoridad local a solicitud de los padres, y a falta de estos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de 18 años.
- d) Certificado de los dos últimos empleadores con quien haya trabajado, en que conste el tiempo de servicio, tipo de contrato de trabajo, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e) Certificado de dos personas honorables sobre conducta y capacidad del aspirante, y de ser aplicable del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- f) Fotocopia de los diplomas de los estudios realizados.
- g) Tarjeta, matrícula o licencia para ejercer la profesión, si la ley así lo determina y según sean requeridos para el cargo.
- h) Examen médico general realizado por el médico especialista en salud ocupacional designado por la Empresa.
- i) Dos fotos recientes 3 X 4 fondo blanco.

- j) Certificación expedida por la EPS y AFP (FONDO DE PENSIONES) de las entidades que estuvo afiliado por última vez e Informar el Fondo de Cesantías al cual se encuentra afiliado.
- k) El trabajador entregará además, todos los documentos que determine la Empresa para llevar a cabo su vinculación a la misma y para realizar su afiliación a la seguridad social.
- l) Cualquier otro documento que requiera la Empresa durante el proceso de vinculación del candidato.

PARÁGRAFO PRIMERO.- La Empresa podrá establecer en el Reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (artículo 1o Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO SEGUNDO.- La Empresa podrá contratar una firma de outsourcing especializada en el proceso de selección para la vinculación del personal de acuerdo con los perfiles y necesidades de sus clientes, de otra parte podrá autorizar a la firma a realizar pruebas psicotécnicas, estudios de seguridad, etc. Así mismo, podrá practicar en laboratorios e IPS las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con el profesiograma del control de trabajo.

Braserv surte sus procesos de selección y vinculación de personal operativo en las áreas de operaciones mediante los procedimientos adoptados mediante Ley 1636 de 2013 y sus decretos reglamentarios, normas mediante las cuales se creó el Servicio Público de Empleo, como componente de este mecanismo y herramienta eficiente y eficaz de búsqueda de empleo y para el sector de hidrocarburos.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3.- El período de prueba se encuentra estipulado en el contrato de trabajo que cada aspirante firma al ingresar a Braserv, tiempo durante el cual Braserv estudiará las aptitudes del trabajador, y éste evaluará las conveniencias de las condiciones de trabajo.

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 (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 4.- Una vez admitido el aspirante o trabajador podrá estipular con él un periodo 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 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 5.- 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 (artículo 77, numeral 1º, C.S.T.)

ARTÍCULO 6.- 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 meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo. Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 7.- 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 y el trabajador continuará 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 periodo de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

PARÁGRAFO: Queda establecido que si la compañía termina un contrato durante el periodo de prueba pactado sin manifestar al trabajador la razón de dicha terminación, se entenderá que el citado trabajador no reúne las condiciones y aptitudes requeridas para el respectivo cargo.

ARTÍCULO 8.- Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Expirado el período de prueba el trabajador continuará y comenzará a gozar de los beneficios extralegales que otorga la Empresa, tales como: auxilio de alimentación, auxilio de transporte en campo, hospedaje.

CAPÍTULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 9.- Braserv considera como trabajadores accidentales o transitorios, aquellos empleados que ocupen labores de corta duración no mayores a 1 mes, y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho a recibir como contraprestación por su servicio un salario mensual

que corresponda a lo preestablecido por Braserv administrativamente, ajustándose a los requisitos de la Empresa, al descanso remunerado en dominicales y festivos, y a todas las prestaciones legales señaladas en el artículo 6 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10.- El horario laboral que tiene Braserv establecido es el siguiente:

1. Personal administrativo/ordinario:

Días laborables: lunes a viernes
Mañana: 8:00 am (hora de entrada)
Tarde: 5:30 pm (hora de salida de lunes a jueves)
5:00 pm (hora de salida de viernes)
Hora de almuerzo: Una hora de almuerzo

2. Personal administrativo/Proyecto Sierra Col Energy

Días laborables: lunes a viernes
Mañana: 8:00 am (hora de entrada)
Tarde: 5:30 pm (hora de salida de lunes a jueves)
5:00 pm (hora de salida de viernes)
Hora de almuerzo: Una hora de almuerzo

2. Personal administrativo y staff 1 x 1:

Días laborables: lunes a domingo (tendrán un día de descanso por uno de trabajo).
Mañana: 6:00 am (hora de entrada)
Tarde: 6:00 pm

Hora de almuerzo: Una hora de almuerzo

3. Personal administrativo y staff 2 x 1:

Días laborables: lunes a domingo (tendrán un día de descanso por dos de trabajo).
Mañana: 6:00 am (hora de entrada)
Tarde: 6:00 pm (hora de salida)

Hora de almuerzo: Una hora de almuerzo.

4. Personal de campo: Jornada 21 x 7

Días laborables: 21 días de trabajo / 7 días de descanso

Turno 1: 6:00 am (hora de entrada) – 2:00 pm (hora de salida).
Turno 2: 2:00 pm (hora de entrada) – 10:00 pm (hora de salida).
Turno 3: 10:00 pm (hora de entrada) – 6:00 am (hora de salida).

PARÁGRAFO PRIMERO.- Cuando la naturaleza de la o las labores realizadas por la empresa no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana (C. S. del T., art. 165).

JORNADA LABORAL FLEXIBLE.- (artículo 51 Ley 789 de 2002) modificó el inciso primero del literal c) e incluyó el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo. La Empresa y el trabajador podrán:

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.

En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

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 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 6.00 a.m. a 10.00 p.m. (artículo 51 de la Ley 789 de 2002).

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de la Empresa, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO TERCERO: REDUCCION DE JORNADA MAXIMA LEGAL: Para la aplicación de este beneficio, desde el 15 de julio de 2023 Braserv cumplirá con la reducción gradual y progresiva en los años subsiguientes de la jornada laboral que fue aprobada en la Ley 2101 de 2021 y en la que se estipulan que ya no serán 48 horas semanales, sino 42 y así se reducirá gradualmente.

En la misma proporción se reducirán los beneficios de ley 50 de 1990 en la materias que se dediquen, exclusivamente en actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

CAPÍTULO VI LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 11.- Trabajo ordinario y nocturno. De acuerdo con el artículo 25 de la Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo:

“1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.).

2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).”

ARTÍCULO 12.- Trabajo suplementario o de horas extras es aquel que excede la jornada laboral ordinaria, y en todo caso la máxima legal (C.S.T., artículo 159).

Los siguientes trabajadores, entre otros, laboran horas extras:

- a) Personal Operativo (Maquinista, Encuellador, ayudante de reacondicionamiento, Cuñero, operador de cargador, obrero de patio, camarera)
- b) Personal administrativo asistentes.

ARTÍCULO 13.- El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en 2 horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por este (Decreto 13 de 1967, artículo 1o).

ARTÍCULO 14.- Tasas y liquidación de recargos.- Las tasas y liquidación de recargos se harán de la siguiente manera:

El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del 35% sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción al caso de la jornada de 36 horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del 25% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del 75% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (Ley 50 de 1990, artículo 24).

PARÁGRAFO.- La Empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 15.- La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del presente reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO.- En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de 2 horas diarias y 12 semanales.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Descanso en día sábado.- Las horas de trabajo del personal Pueden repartirse las 47 horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por 2 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.

PARÁGRAFO TERCERO. EXCEPCIÓN A LA JORNADA MÁXIMA LEGAL.- Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo (artículo 162, C.S.T.).

PARÁGRAFO CUARTO. CAMBIO EN LA JORNADA.- Los cambios que se hagan en la jornada de trabajo no implicarán desmejora de los derechos de los trabajadores. Sin embargo, la Empresa deberá notificarlos al trabajador con la debida anticipación.

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 16.- Serán días de descanso obligatorio remunerado para el personal administrativo, los domingos y festivos que sean reconocidos como tales en la legislación laboral.

Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días festivos 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.

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 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.

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, artículo 1o).

PARÁGRAFO PRIMERO.- 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 (Ley 50 de 1990, artículo 26, num. 5o)., lo cual se se reconocerá para el personal que no trabaja por turnos quienes tienen su remuneración y descanso se reconoce de acuerdo con el turno programado y laborado.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Trabajo dominical y festivo.- Conforme a lo establecido en la Ley 789 de 2002, artículo 26, la cual modificó el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, debe entenderse que:

El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del 75% sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

Se exceptúa el caso de la jornada de 36 horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (Ley 789 de 2002, artículo 26).

PARÁGRAFO TERCERO.- El trabajador podrá convenir con la Empresa su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Esto para el personal que no sea de turno, y para ellos los días de descanso obligatorio son los acordados con la Empresa, dependiendo del turno programado y trabajado.

PARÁGRAFO CUARTO.- AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.- Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, la Empresa debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

No aplica para el personal de turno cuando el domingo sea día de trabajo habitual programado.

ARTÍCULO 17.- Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 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 (artículo 178 C.S.T.).

ARTÍCULO 18.- El empleador sólo estará obligado a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor o el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador. Como remuneración del descanso dominical el trabajador recibirá el valor del salario de un día ordinario de trabajo, aún en el caso de que el domingo coincida con otro día de descanso obligatorio remunerado. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTÍCULO 19.- La remuneración correspondiente al descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso, distintos del domingo, señalada en este Reglamento, se liquidará en la misma forma que el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

ARTÍCULO 20.- El trabajo en domingos o días de fiesta se remunerará con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que se tenga derecho por haber laborado la semana completa. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en la ley.

ARTÍCULO 21.- El trabajador que labore habitualmente en el día de descanso obligatorio tiene derecho, además de la remuneración indicada en el Artículo anterior, a un descanso compensatorio remunerado. Si el trabajo en día de descanso obligatorio es excepcional, el trabajador tiene derecho al descanso compensatorio o a su retribución en dinero, además de la remuneración por su labor.

ARTÍCULO 22.- El descanso compensatorio se podrá dar en una cualquiera de las siguientes formas:

- a. En otro día laborable de la semana, o
- b. Tratándose de domingo o de día de descanso obligatorio, desde el medio día o a las trece horas de este día hasta las trece horas del lunes o del día siguiente al del descanso.

ARTÍCULO 23.- El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 21 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 (artículo 25, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 24.- Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 177 del C.S.T., 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.

ARTÍCULO 25.- El contrato de trabajo puede ser suspendido cuando se presenta una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito según el numeral primero del artículo 51 del código sustantivo del trabajo, evento en el cual se solicitará al Ministerio del Trabajo su constatación, pero por tratarse de un hecho ajeno a la voluntad del empleador no será remunerado.

Dentro de las afectaciones se encuentran las derivadas de temas políticos, de comunidades, de entorno, sindicales, y por temas de rebaja en producción u orden público y en general tema de seguridad del país.

CAPÍTULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 26.- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante 1 año tienen derecho a 15 días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, artículo 186, num. 1o).

ARTÍCULO 27.- La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año subsiguiente a su causación y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Empresa tiene que dar a conocer al empleado con 15 días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones (Código Sustantivo de Trabajo, artículo 187).

ARTÍCULO 28.- Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, artículo 188).

ARTÍCULO 29.- La Empresa y sus trabajadores, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Ley 1429 de 2010, artículo 20).

ARTÍCULO 30.- En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de 6 días hábiles continuos de vacaciones, que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza de conformidad con el artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 31.- 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.

ARTÍCULO 32.- Braserv llevará un registro de vacaciones donde se indique claramente las fechas de vacaciones de cada empleado, 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 (Decreto 13 de 1967, artículo 5o).

PARÁGRAFO.- En los contratos a término fijo inferior a 1 año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (Ley 50 de 1990, artículo 3o, par.).

CAPÍTULO IX PERMISOS

ARTÍCULO 33.- La Empresa concederá a sus trabajadores por intermedio de la Coordinación de Gestión Humana los permisos necesarios para: (i) el ejercicio del derecho al sufragio, y (ii) el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, (iii) casos de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, (iv) consultas de servicios médicos, (v) entierro de sus compañeros, (vi) licencia por luto y (vii) licencia por paternidad, siempre que avisen con la debida oportunidad al jefe inmediato y a la Coordinación de Gestión Humana. Si no se cumple con esto el permiso no se concederá ni se podrá disfrutar.

La concesión de los permisos anteriormente mencionados estará sujeta a las siguientes condiciones:

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 este, según lo permitan las circunstancias,

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, y en los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Licencia por luto. Se concederá 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 segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o vinculación laboral (Sentencia C-892 de 2012). La grave calamidad domestica no incluye licencia por luto de que trata este numeral. Este hecho deber demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia de acuerdo con la Ley 1280 de 2009 por parte del trabajador. En el evento en que la Compañía en virtud de pacto, convenio, convención colectiva o por mera liberalidad, reconozca algún beneficio extralegal por las mismas circunstancias señaladas en este artículo, se aplicara la norma que más favorezca al trabajador, pero en ningún caso habrá lugar a doble beneficio.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, durante los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia (artículo 1, Ley 1280 de 2009).

Licencia por paternidad. Braserv cumple con lo dispuesto en la Ley 2114 de 2021 La licencia de paternidad establecida en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo reconociendo dos semanas, es decir catorce (14 días), para quien la solicite y cumpla con los requisitos. Esta licencia remunerada opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante. Para disfrutar de esta licencia solamente se requiere presentar el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento de menor, toda vez que es esta la que asume el pago de la licencia.

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 treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

Para la concesión de permisos deberá elevarse solicitud a la Coordinación de Gestión Humana por escrito por lo menos con 12 horas hábiles de anticipación a la hora del permiso y presentarse al jefe inmediato, quien determinará la pertinencia o no del permiso; si por cuestiones de emergencia o grave calamidad domestica no se puede tramitar el permiso de manera previa al evento, éste deberá diligenciarse hasta el tercer día hábil después del otorgamiento del permiso o de superada la emergencia o calamidad, en cuyo caso deberá llenar un formulario de permiso, acompañarlo con los debidos soportes según sea el caso y radicarlo en el área de gestión humana, previa firma de aprobación del jefe inmediato.

En el evento de que el trabajador incumpliere esta obligación, se entenderá que no hubo concesión de permiso en su caso la Empresa procederá a descontar el tiempo de ausencia del trabajador e iniciar el trámite de descargos y las sanciones disciplinarias correspondientes.

Licencia parental compartida: BRASERV permite a los padres distribuir de forma libre entre sí las últimas seis (6) semanas de licencia de la madre, esto siempre que se cumplan las siguientes condiciones y requisitos, entre otros:

El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.

En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.

La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

De igual manera, para efectos de la licencia se estableció que los beneficiarios deben cumplir los siguientes requisitos:

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida 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 de nacimiento del menor.

Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.

El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.

Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
- b) La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
- c) La indicación del día desde el cual empezarán las licencias de cada uno.
- d) La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

CAPÍTULO X PERMISOS

Artículo 34.- BRASERV concederá a sus trabajadores permisos remunerados por intermedio de la Coordinación de Gestión Humana para el ejercicio del derecho al

sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica, para concurrir a cita médica a la EPS correspondiente debidamente notificada y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Compañía y/o a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento normal del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones.

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 este, según lo permita las circunstancias. Para todos los efectos, se entenderá por calamidad doméstica, el grave suceso familiar que afecte de modo importante el normal desarrollo de las actividades del trabajador y en las que se vean amenazados los derechos fundamentales de incidencia significativa en la vida personal o familiar del mismo. 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 de la Gerencia o el área al cual pertenezca.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico mediante EPS o medicina prepagada el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

PARÁGRAFO I. Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, los perjuicios estarán clasificados así;

Permisos ordinarios: Aquellos que no excedan de ocho (8) horas laborales, solicitados al jefe inmediato por escrito para atender asuntos personales distintos a la calamidad doméstica.

Permisos para concurrir a EPS y/o Medicina prepagada: Permisos para acudir a citas médicas ordinarias de la entidad prestadora del servicio correspondiente; para acudir a estas citas, el trabajador deberá pedir permiso a su jefe inmediato con una antelación de mínimo dos (2) días hábiles, salvo que se trate de una emergencia, caso en el cual el trabajador deberá notificar inmediatamente y/o oportunamente a la Compañía vía telefónica su inasistencia y posteriormente traer la correspondiente certificación.

PARÁGRAFO II. Los permisos indicados en el presente artículo serán excluyentes entre sí, por lo tanto, no podrán ser acumulados.

PARÁGRAFO III. En ningún caso los trabajadores podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o la diligencia de que este se trate, sin exceder del tiempo convenido. En caso de que lo hagan, la empresa no remunerará el tiempo empleado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada al trabajo.

ARTÍCULO 35.- . JORNADA FAMILIAR – DIA DE LA FAMILIA: El parágrafo del artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, establece la obligación que tiene el empleador para disponer una jornada laboral cada semestre, con el fin de que su trabajador comparta con su familia. Con la entrada en vigencia de la Ley 2101 de 2021, se indicó que se exonera al empleador de otorgar la jornada familiar al trabajador una vez se termine el tiempo de implementación gradual de la norma.

CAPÍTULO XI

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 36.- Formas y libertad de estipulación:

1. La Empresa 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.

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 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 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. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

El anterior 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 70%.

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 (Ley 50 de 1990, artículo 18).

Períodos de pago: los pagos se realizan mes vencido.

ARTÍCULO 37.- El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que éste autorice por escrito, indicando la manera en que Braserv debe realizar el depósito en la cuenta bancaria indicada.

CAPÍTULO XII

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

Es obligación de Braserv 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, en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) - antes programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 38.- Braserv en cumplimiento de la normativa laboral hará los respectivos aportes parafiscales.

ARTÍCULO 39.- Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las entidades del sistema integral de seguridad social a las cuales se encuentren afiliados los trabajadores.

ARTÍCULO 40.- Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a la Empresa, 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.

ARTÍCULO 41.- Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos la Empresa haya ordenado para cada caso. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

La inobservancia de este artículo le permite a la empresa dar por terminado el contrato de trabajo, por inobservancia de la norma, teniendo en cuenta que se hace imperioso y obligatorio que todo trabajador de la compañía acepta al momento de

su vinculación cumplir con las normas internas de seguridad y salud en el trabajo y demás directrices internas, entre ellas lo dispuesto en este reglamento interno de trabajo, con el cual se establece que la compañía en pro de velar por la salud del trabajador puede ordenar tratamientos o exámenes preventivos, los cuales deben ser acatados por el trabajador so pena de incurrir en una falta grave.

ARTÍCULO 42.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la 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 de algún trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos profesionales o comunes, adoptados en forma general ó específica, y/o que se encuentren dentro del SGSST de Braserv, publicados y dados a conocer a los trabajadores, serán considerados como faltas graves y por ende su violación dará lugar a la terminación con justa causa de su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 43.- 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 considere necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

ARTÍCULO 44.- En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe inmediato o a la Gerencia de Recursos Humanos para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 45.- Braserv a través del área de salud ocupacional y de la Gerencia de Recursos humanos – o quien haga sus veces - llevará las 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.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la Empresa, deberá ser informado por la Empresa a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

CAPÍTULO XIII

OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

ARTÍCULO 46.- Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo y cuidar su lugar de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido, obrar con espíritu de colaboración en el orden moral.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez y buena voluntad.
- 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, 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
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores
- j) Dar cumplimiento a las políticas internas establecidas por la Empresa.
- k) Dar cumplimiento a lo establecido en el código de ética.
- l) Los trabajadores que reciban propuestas de otra compañía, deben velar por la entrega formal del cargo, en los plazos y términos que se señalen en su contrato de trabajo, derivado de la profesión u oficio que desempeñen .
- m) Los trabajadores de Braserv se obligan a cumplir con la políticas de control al SAGRILIFT y PTEE, por tratarse de lineamientos generales adoptados por la Empresa y que le permitan estar en condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el Riesgo y establecer consecuencias y las sanciones frente a su inobservancia. Se trata del Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo del Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de Activos provenientes de dichas actividades, lo cual no es permitido en la compañía y sancionable por su inobservancia

Las contingencias inherentes se materializan a través de riesgos tales como el Riesgo de Contagio, Riesgo Legal, Riesgo Operativo, Riesgo Reputacional y los demás a los que se expone la Empresa, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, cuando es utilizada para tales actividades.

CAPÍTULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 47.- El orden jerárquico operativo de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa, es el siguiente:

Directores ejecutivos
Gerencias
Superintendencias
Coordinaciones
Supervisiones
Cargos estratégicos
Cargos Operativos
Asistentes

PARÁGRAFO 1.- De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa el Gerente Administrativo de Campo y Superintendentes de Operaciones, según el caso y la segunda instancia estará en el Director Ejecutivo De Operaciones

PARÁGRAFO 2.- Dependiendo de cada cliente de la Empresa, se establecerá un orden jerárquico para cada caso, según las condiciones contractuales requeridas.

CAPÍTULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTÍCULO 48.- Queda prohibido emplear a los menores de 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 18 años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242, ords. 2o y 3o).

ARTÍCULO 49.- 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:

- a) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- b) Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.

- c) 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.
- d) Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- e) Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
- f) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- g) Trabajos submarinos.
- h) Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- i) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- j) Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- k) Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- l) Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- m) Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
- n) Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- o) Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- p) Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- q) 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.
- r) Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- s) Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- t) Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- u) 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. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.

Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social y Ministerio del Trabajo.

CAPÍTULO XVI CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 50.- .- Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a la empresa, y cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado por un tiempo determinado y le pague el salario convenido.

ARTÍCULO 51.- Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 52.- El contrato de aprendizaje debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre del empleador.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz;
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato,
4. Obligaciones del empleador y del aprendiz y derechos de éste y aquel;
5. Salario del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato;
6. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio;
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y,
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 53.- El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito; en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 54.- En lo referente a la contratación de aprendices, así como a la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a la legislación vigente, para el momento de cumplimiento de lo dispuesto en la ley.

ARTÍCULO 55.- El apoyo del sostenimiento mensual, tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa, un apoyo de sostenimiento mensual, que sea como mínimo, en la fase lectiva, el equivalente al 50% de un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

El apoyo del sostenimiento, durante la fase práctica, será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

El apoyo de sostenimiento, durante la fase práctica, será diferente, cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual, será equivalente al ciento por ciento (100%) de un Salario Mínimo Legal Vigente.

ARTÍCULO 56.- El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo, sin importar el arte u oficio. Alternados en períodos sucesivos e iguales, y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de la Protección Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo, en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio.

ARTÍCULO 57.- El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1°. Los primeros tres (3) meses se presumen como períodos de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.

2°. El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo.

3°. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

4°. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se registrará por el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 58.- La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de 6 horas diarias y 30 horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.

2. Los adolescentes mayores de 17 años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de 8 horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche (L. 1098/2006, art. 114).

ARTÍCULO 59.- Salario. Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo con la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 60.- Derechos en caso de maternidad. Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no

podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

CAPÍTULO XVII LICENCIAS

ARTÍCULO 61.- LICENCIA DE MATERNIDAD. BRASERV, concederá a la trabajadora en estado de embarazo la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del C.S.T de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable de parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236 del C.S.T. (Numeral 11 del artículo 57 del C.S.T adicionado por el artículo la Ley 1468 de 2011).

El Artículo 1 de la ley 1822 de 2017 que modifica el Artículo 236 y 239 del Código Sustantivo del Trabajo establece la forma como debe disfrutarse la licencia de maternidad, en los siguientes términos:

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.
2. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.
3. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a) El estado de embarazo de la trabajadora;
 - b) La indicación del día probable del parto, y
 - c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Los beneficios incluidos en este artículo, y el artículo 239 de la presente ley, no excluyen a los trabajadores del sector público.
4. Todas las provisiones y garantías establecidas en la presente ley para la madre biológica, se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, 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.
5. 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 dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos semanas más.

6. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:
 - a) Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
 - b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

PARÁGRAFO I. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo, es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

PARÁGRAFO II. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

El único soporte válido para el otorgamiento de la 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.

La licencia remunerada de paternidad estará 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 autoriza al Gobierno nacional para que en el caso de los niños prematuros y adoptivos se aplique lo establecido en el presente parágrafo.

PARÁGRAFO III. Para efectos de la aplicación del numeral quinto (5) del presente artículo, 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, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

El Ministerio de Salud reglamentará en un término no superior a seis (6) meses contados a partir de la expedición de la presente ley, lo concerniente al contenido de la certificación de que trata este parágrafo y fijará los criterios médicos a ser tenidos en cuenta por el médico tratante a efectos de expedirla”.

ARTÍCULO 62.- LICENCIA NO REMUNERADA. El trabajador podrá solicitar por escrito licencias no remuneradas cuando su ausencia supere las 8 horas laborales para atender asuntos personales para lo cual deberá contar con autorización escrita del jefe inmediato.

Cuando la licencia supere los cinco (5) días calendario, la misma deberá contar con la autorización escrita del jefe inmediato y de la representante del área de recursos humanos.

En cualquier caso, las licencias remuneradas deberán ser reportadas y tramitadas con la debida antelación al área de recursos humanos.

ARTÍCULO 63.- En ningún caso la seguridad social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de diez y ocho (18) años, podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.

ARTÍCULO 64.- Todo empleador que tenga a su servicio menores de diez y ocho (18), tiene la obligación de afiliarlos a la EPS o a la entidad de previsión respectiva, a partir de la fecha en que se establezca el contrato de trabajo o relación laboral.

ARTÍCULO 65.- Para la afiliación a la EPS del menor trabajador, bastará la presentación de su documento de identificación y en su defecto, la copia del registro civil de nacimiento. Una vez realizada la afiliación, la entidad promotora de salud, deberá expedir al menor un carné con el cual se identificará a fin de recibir los servicios que trata el presente artículo.

ARTÍCULO 66.- Efectuada la afiliación, el menor tendrá derecho a todas las prestaciones económicas y de salud que otorgue la EPS, de conformidad con lo contemplado en sus reglamentos.

ARTÍCULO 67.- Cuando por omisión de la Empresa, el trabajador menor de diez y ocho (18) años de edad no se encuentra afiliado a una EPS ó a una entidad de previsión respectiva y el menor sufre accidente de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad general o se encuentre en período de maternidad, tendrá derecho desde el momento de su vinculación con la Empresa a las prestaciones económicas y de salud que consagren los reglamentos a favor de los beneficiarios y de los derechos habientes.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Las prestaciones de salud que trata el presente artículo, las suministrará una EPS en forma inmediata, obligándose el menor o sus familiares dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a demostrar su vinculación con el

patrono a través de cualquier medio idóneo aceptado por la EPS, si esto no es posible al menor el Ministerio de Trabajo establecerá dicha vinculación.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Las prestaciones económicas las pagará la respectiva EPS, una vez el menor haya comprobado su vinculación en la forma prevista en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 68.- La respectiva EPS recuperará el costo de los servicios que trata el artículo anterior directamente de la Empresa, para lo cual la cuenta de cobro que formule contra éste, prestará mérito ejecutivo.

Si el menor no tuviere el vínculo laboral invocado, sus padres o las personas de quienes dependa, estarán obligadas al pago de las sumas que trata el inciso anterior, sin perjuicio de las sanciones por falsedad u otras conductas ilícitas que se configuren.

ARTÍCULO 69.- En los lugares del territorio Nacional donde la respectiva EPS no haya extendido sus servicios, los empleadores están obligados a otorgar las prestaciones consagradas en el Código Sustantivo de Trabajo a favor de los menores. Esta obligación dejará de estar a cargo del patrono cuando las contingencias sean asumidas por la EPS.

ARTÍCULO 70.- La cotización para los trabajadores menores de catorce (14) años y mayores de doce (12) años de edad, estará a cargo exclusivo de la Empresa. Para los demás se seguirán las normas generales.

ARTÍCULO 71.- Además de las prohibiciones contenidas en el artículo 59 del Código Sustantivo de Trabajo y de las establecidas en la Ley de Infancia y Adolescencia, 1098 de 2006, no se podrán despedir a trabajadoras menores de edad, cuando se encuentren en estado de embarazo o durante la lactancia, sin autorización de los funcionarios encargados de la vigilancia y control de trabajo de menores. El despido que se produjere sin esta autorización no produce efecto alguno. Igualmente se prohíbe a los empleadores de trabajadores menores de diez y ocho (18) años de edad, trasladarlos del lugar de su domicilio sin el consentimiento de sus padres o guardadores ó en su defecto del Defensor de Familia, salvo temporalmente y sólo cuando se trate de participar en programas de capacitación.

ARTÍCULO 72.- Las normas laborales sustantivas y de procedimientos que rigen las relaciones laborales para adultos, se aplicarán al trabajo del menor en cuando no sean contrarias a las señaladas en el Código del Menor.

CAPÍTULO XVIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 73.- Son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones 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 accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen 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 y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 22 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 la labor y salario devengado, una orden para que el trabajador se practique un examen médico de retiro. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas 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, la Empresa le 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 familiares que con él convivieren.
9. Abrir, llevar al día los registros de horas extras y entregar a los trabajadores una copia diaria del registro de horas extra.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que la Empresa comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Previo a la recolección, tratamiento, almacenamiento y transferencia de datos personales de los trabajadores, la Empresa solicitará a cada trabajador su autorización expresa y por escrito para el tratamiento de sus datos personales.
14. La Empresa deberá contar con una Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales. Cualquier cambio en la política que no guarde relación con la autorización para el procesamiento de datos personales brindada por cada trabajador, será comunicado por la Empresa a más tardar al momento de

implementar la nueva política. La Empresa solicitará una nueva autorización si el cambio en la política así lo requiere.

En los casos que no sea posible poner a disposición del titular la política de tratamiento de datos personales, la Empresa deberá informar por medio de un aviso de privacidad al titular de los datos, sobre la existencia de tal política, su finalidad y la forma de acceder las misma.

15. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 74.- Son obligaciones especiales del trabajador:

- 1) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este Reglamento, 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 haya facilitado la Empresa 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 estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
- 6) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes 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 cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
- 8) Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).
- 9) Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas, y asistir con toda puntualidad al trabajo, según el horario señalado por la Empresa y establecido por el Reglamento, o en cada contrato de trabajo.
- 10) Someterse al control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios de la Empresa establecidos en el Reglamento, entrada y salida de las instalaciones y movimientos de personal dentro de las mismas.
- 11) Someterse al régimen de disciplina y orden establecido o que estableciere la Empresa en todas sus actividades.
- 12) Realizar personalmente el mantenimiento simple y rutinario de los elementos a su cargo, limpieza y correcta presentación de su equipo en el sitio de su trabajo.
- 13) Informar inmediatamente sobre cualquier accidente, daño, que sufran las máquinas, instalaciones de la Empresa por leves que ellos sean.

- 14) Portar el carné de identificación exigido por la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea exigido.
- 15) Someterse a los registros y requisas indicados por la Empresa.
- 16) Someterse a las pruebas de alcoholemia y demás pruebas científicas prescritas por la Empresa, prescritas para todo el personal.
- 17) Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por la Empresa y en los cuales se haya seleccionado como participante, dentro del horario de trabajo.
- 18) Asistir a las reuniones generales o de grupos organizadas y convocadas por la Empresa dentro del horario de trabajo.
- 19) Vestir constantemente en debida forma durante todas las horas laborales, los overoles, vestidos y prendas y/o uniformes, que para la ejecución de sus servicios le haya proporcionado la Empresa.
- 20) Dejar las prendas personales de vestir en los sitios indicados por la Empresa durante la jornada de trabajo.
- 21) Presentarse a laborar y mantenerse en cuidadoso estado de limpieza y aseo personal, durante toda la jornada de trabajo.
- 22) Mantener en toda ocasión un buen trato cordial, cortés y buenas maneras para con los directivos de la Empresa, sus superiores jerárquicos, compañeros de trabajo y en especial con socios y usuarios de la Empresa.
- 23) Portar los uniformes en la forma prescrita en el presente Reglamento en toda actuación laboral.
- 24) Manejar con suma delicadeza los dineros que por cualquier razón o por motivo del cargo, le hayan confiado y darle rigurosamente el destino que le hayan indicado las instrucciones de su superior inmediato.
- 25) Laborar horas extras cuando así lo indique Braserv.
- 26) Informar y consultar a sus inmediatos superiores jerárquicos sobre los problemas que se presenten en todo su campo de acción.
- 27) Reasumir sus funciones al vencimiento de las licencias, permisos o vacaciones.
- 28) Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
- 29) Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo de Braserv.
- 30) En los computadores asignados por la Empresa sólo se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por la Empresa.
- 31) Los computadores asignados por la Empresa sólo podrán ser utilizados por los empleados en las labores asignadas por la Empresa.
- 32) Los programas o software propiedad de la Empresa no podrán ser entregados a ningún título a personas pertenecientes a la Empresa no autorizados de conformidad con lo previsto en el literal a) del presente numeral ni tampoco a terceros ajenos a la Empresa.
- 33) Los empleados en ningún caso podrán introducir a las instalaciones de la Empresa computadores o programas que no sean propiedad de esta. Tampoco podrán copiar programas o software bien sean propiedad de Braserv o de un tercero.

- 34) Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas las máquinas, herramientas y en general todos los elementos de trabajo, para evitar su pérdida o deterioro.
- 35) Preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado.
- 36) Ejecutar por sí mismo, labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeña, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos, maquinaria, vehículos, herramienta y materiales a su cargo, limpieza correcta y presentación del equipo y de su sitio de trabajo.
- 37) Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
- 38) Cumplir con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el Manual de Funciones y Responsabilidades, Manuales y Procedimientos internos para la clasificación de residuos y en general las políticas de la Empresa.
- 39) Reflejar en su actuar el cuidado y la protección del medio ambiente.
- 40) Cumplir de manera oportuna y eficaz con los requerimientos de la Empresa tales como pero sin limitarse a: remisiones de control por parte de la E.P.S. y en general actualización de documentos solicitados por la Empresa.
- 41) Utilizar los equipos de protección personal que la Empresa suministra de acuerdo con los factores de riesgo a los que este expuesto.

Obligaciones especiales en materia de cumplimiento frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

- 42) Dar información clara y veraz respecto a su estado de salud y condiciones de trabajo.
- 43) Asistir y participar en las actividades que se programen de HSEQ.
- 44) Colaborar en la difusión de las actividades.
- 45) Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad de la Empresa y de aquellas correspondientes a cada cliente para el cual se esté prestando el servicio.
- 46) Conocer los aspectos legales del programa de HSEQ, los cuales serán dados a conocer por la Empresa.
- 47) Velar por el adecuado control de riesgos identificados en la Política de SG-SST.
- 48) Portar los elementos de protección personal y conservar aseados y ordenados los lugares de trabajo.
- 49) Conocer y entender las políticas de H.S.E.Q., los objetivos y metas propuestas y todas las normas relacionadas con sus respectivos puestos de trabajo.
- 50) Conocer el Panorama General de Riesgos de las actividades, sitio de trabajo y participa activamente en el control de los diferentes riesgos y aplicación correcta de las medidas de prevención, protección y control.
- 51) Cumplir estrictamente con todas las normas e instrucciones sobre H.S.E.Q
- 52) Dar buen uso y mantenimiento a los elementos de protección personal que la Empresa le suministre.

- 53) Detectar condiciones y prácticas inseguras en los sitios de trabajo o en el medio ambiente e informa inmediatamente al Supervisor, al Ingeniero o toma la acción inmediata si el caso lo amerita.
- 54) Participar activamente en todas las reuniones de H.S.E.Q. con sus compañeros de trabajo y da sugerencias para mejorar las condiciones de trabajo.
- 55) Conocer los Planes de Emergencia del frente de trabajo y participa activamente en él.
- 56) Participar en todas las actividades de inducción, capacitación y entrenamiento en materia de H.S.E.Q
- 57) Trabajar en forma seria y responsable, evitando actuar con descuido, brusquedad y/o jugar en las áreas de trabajo o circulación, todo aquello perjudica la gestión de H.S.E.Q
- 58) Abstenerse de operar máquinas y equipos sin la experiencia o sin la debida autorización.
- 59) Es de absoluta obligación reportar los incidentes, actos y/o condiciones inseguras que atenten con la gestión en H.S.E.Q y participar en la investigación de los incidentes, cuando el caso lo amerite.
- 60) El trabajador que tenga personal a cargo debe participar en las investigaciones de los accidentes e incidente que se presenten.
- 61) Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de los Reglamentos, instrucciones, procedimientos y normas de la Empresa.

Obligaciones en materia de estándares de calidad.

- 62) Los trabajadores que ocupen cargos con un equipo a cargo, deberán diseñar e implementar sistemas para garantizar el cumplimiento de estándares de calidad en su área de responsabilidad.
- 63) Garantizar el correcto diligenciamiento de los registros generados por cada actividad en materia de estándares de calidad.
- 64) Garantizar el buen uso de los documentos del SIG.
- 65) Participar en las capacitaciones programadas relacionadas con cumplimiento de estándares de calidad .
- 66) Reportar acciones preventivas.
- 67) Proponer acciones para la mejora.
- 68) Reportar servicios frente a los cuales no exista conformidad.

ARTÍCULO 75.- 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 estos, para cada caso y 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 del 50% del salario y de las prestaciones sociales, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un 50% del salario y de las prestaciones sociales, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza, y
 - d) 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 motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la que se utilice para que no se ocupe en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 9. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o 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 aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. 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 (CST, art. 59).
12. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1o del artículo 236, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.

ARTÍCULO 76.- Se prohíbe a los trabajadores:

- 1) Sustraer de la Empresa, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa, así como consumirlos o emplearlos en provecho propio.
- 2) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes, se prohíbe su consumo durante las jornadas de trabajo. El consumo restringido del tabaco solo está permitido en las áreas autorizadas para tal fin.
- 3) Mantener dentro de la Empresa o los lugares en donde se estén desarrollando proyectos, en cualquier forma o cantidad bebidas embriagantes, tóxicos, explosivos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto semejante.
- 4) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- 5) Llegar al lugar de trabajo después de la hora de inicio del turno sin justa causa.
- 6) Retirarse de su trabajo durante la jornada laboral, aún por un periodo breve, sin autorización de su jefe inmediato.
- 7) Ocuparse durante las horas de trabajo en actividades diferentes a aquellas que le estén encomendadas.
- 8) 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.
- 9) 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.

- 10) Dormir en horas de trabajo.
- 11) Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- 12) Sobre facturar o dejar de cobrar productos en las cuentas de los clientes.
- 13) Negarse a trabajar en el turno que le asigne la Empresa.
- 14) Abstenerse de utilizar la dotación, así como los elementos de protección suministrados por la Empresa según el cargo.
- 15) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 16) Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
- 17) Convocar y/o realizar reuniones en las locaciones de la Empresa, de cualquier índole, en horas laborales sin el pleno permiso del superior jerárquico.
- 18) Realizar cualquier acto que perjudique la conservación y normal funcionamiento de las instalaciones, dependencias o elementos de la Empresa.
- 19) Permitir o facilitar la entrada a las instalaciones de la Empresa a personas ajenas a ésta, aún en horas laborales, sin previo consentimiento de las personas encargadas de seguridad y del jefe inmediato.
- 20) Utilizar sin el previo permiso de su superior los elementos y equipos de comunicación de propiedad de la Empresa, o de sus socios y usuarios.
- 21) Alterar, desperdiciar o permitir que por acción u omisión se deterioren las materias primas de cualquier naturaleza que se emplean en la Empresa o los productos que se elaboren en ésta.
- 22) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad y la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas o utensilios de trabajo o el lugar donde se desempeñe la labor.
- 23) Distraer la actividad durante las horas de trabajo con juegos o burlas o lecturas distintas a las labores o en cualquier forma.
- 24) Retirar de los archivos o dar a conocer documentos sin autorización escrita de la Empresa.

- 25) Esconder trabajo defectuoso o no informar de él inmediatamente a sus superiores.
- 26) Rendir información, declaración o dictamen falsos que atenten contra los intereses de la Empresa o le causen trastornos en sus actividades.
- 27) Pelear o provocar riñas o discusiones; amenazar, intimidar, coaccionar o interferir a sus superiores o compañeros de trabajo.
- 28) Usar un lenguaje irrespetuoso o indecente para con sus compañeros o superiores dentro y fuera del trabajo.
- 29) Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado sin permiso expreso de la Empresa.
- 30) Mantener el sitio de trabajo, las máquinas o herramientas que tengan asignadas sucias o desordenadas y no reportar su mal estado.
- 31) No obedecer las órdenes e instrucciones de los superiores relacionadas con las labores asignadas al trabajador
- 32) Utilizar los uniformes de dotación en lugares o sitios ajenos a la Empresa sin previa autorización.
- 33) Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior.
- 34) Incurrir en errores debido a descuidos que ocasionen daños o mala calidad en los productos o servicios prestados y que causen gastos o perjuicios a Braserv.
- 35) Revelar los secretos técnicos, comerciales o financieros o dar a conocer asuntos de carácter reservado que causen perjuicio a la Empresa.
- 36) Elaborar y/o suministrar a terceros sin autorización expresa, especificaciones y datos relacionados con el personal, la Empresa, los sistemas y procedimientos del Empleador.
- 37) Faltar al respeto a sus superiores o a sus compañeros de trabajo.
- 38) Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la Empresa.
- 39) Es prohibido que los trabajadores reciban ordenes de personal ajeno a la compañía, y si así lo hicieren debe ponerlo en conocimiento del jefe inmediato antes de ejecutar cualquier acción que pueda poner en peligro la operación, o su integridad personal o la de sus compañeros

40) Se prohíbe conducir con exceso en los Límites de velocidad. Los vehículos de la Empresa no son de uso particular, solo para las labores asignadas por la Empresa.

41) Los trabajadores solo se pueden desplazar a sus sitios de trabajo y regreso a su residencia en los servicios de transporte contratados o dispuestos por la Empresa. No pueden concurrir en vehículos propios o de terceros sin autorización de su jefe inmediato, lo cual solo podrá ocurrir en eventos de fuerza mayor y con autorización previa.

CAPÍTULO XIX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 77.- 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 (CST, art. 114).

ARTÍCULO 78.- Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo hasta de 10 minutos en la hora de ingreso sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de 1 día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de 1 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 3 días.
2. 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 3 días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 8 días.
3. 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 en el trabajo hasta por 8 días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por 8 días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.

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 consignará en una cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

ARTÍCULO 79.- Constituyen faltas graves:

- 1) El retardo hasta de 10 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- 2) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- 3) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- 4) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- 5) Sustraer de la Empresa, fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa.
- 6) Presentarse al trabajo, en las instalaciones de la Empresa o en las áreas de operación en estado de embriaguez o bajo los efectos del alcohol, o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, se prohíbe su consumo durante las jornadas de trabajo.
- 7) Conservar y portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo o en las áreas de operación a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- 8) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa
- 9) 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
- 10) Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo
- 11) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse
- 12) Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
- 13) La reincidencia en faltas leves por cuatro veces consecutivas.
- 14) Causar daños y perjuicios a la los bienes y personal de la Empresa.
- 15) No asistir a las capacitaciones organizadas por la Empresa.

- 16) No cumplir con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el Manual de Funciones y Responsabilidades, Manuales y Procedimientos internos para la clasificación de residuos y en general las políticas de la Empresa.

Cuando se trate de faltas graves se dará terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la Empresa.

PARÁGRAFO: La graduación de las faltas se hará de acuerdo con la Matriz de desviaciones y consecuencia adoptado por Braserv.

- a) Incumplimiento o no reporte de desviación al REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.
- b) Incumplimiento o no reporte de desviación al CONTRATO DE TRABAJO
- c) Incumplimiento a la POLÍTICA DEL PESV
- d) Incumplimiento o no reporte de desviación a la POLÍTICA INTEGRAL HSEQ

Se incorpora al Presente RIT para su aplicación la Matriz.

CAPÍTULO XX

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

ARTÍCULO 80.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. Antes de aplicar una sanción disciplinaria o de terminar el contrato de trabajo con justa causa, la empresa deberá permitir al trabajador implicado defenderse de los cargos o faltas que se le imputan, mediante un procedimiento que, partiendo de la presunción de inocencia, garantice su derecho a contradecir las pruebas e incluya la motivación para la decisión.

El proceso disciplinario se adelantará en los siguientes términos:

1. El proceso disciplinario iniciará dentro de los siete (7) días, contados a partir del día de la ocurrencia de la presunta falta. No obstante, en aquellos eventos en que por la naturaleza del hecho el empleador no podía haber tenido conocimiento en el momento en que éste tuvo lugar, tales como faltantes de inventario, herramientas, irregularidad documental, presunta comisión de un delito, y/o el no reporte de desviaciones de disciplina operativa, en estos casos el término se contará desde el momento en que el empleador tuvo conocimiento.
2. Dentro del término establecido en el numeral anterior, el empleador enviará una comunicación escrita al trabajador y al sindicato. La entrega de la comunicación al trabajador se hará de forma personal cuando se encuentre activo en campo.

En caso contrario, se hará mediante correo electrónico. La entrega de la comunicación al sindicato se hará, en todos los casos, mediante correo electrónico.

3. Dado el caso en que el trabajador no cuente con correo electrónico, o que no tenga conocimiento de su funcionamiento, la empresa se compromete a ayudarles a crear una cuenta electrónica.

La comunicación referida en el numeral anterior, contendrá lo siguiente:

- a) Lugar, fecha y hora de la diligencia de descargos.
- b) Relación de los hechos que dan lugar al inicio del proceso disciplinario.
- c) Relación de las obligaciones presuntamente incumplidas y/o de las presuntas faltas.
- d) Relación de las pruebas con que cuenta la empresa al momento de la citación, incluyendo la versión libre.
- e) La calificación de la falta de acuerdo con el reglamento interno de trabajo.
- f) Si el trabajador así lo desea, podrá estar acompañado por dos (2) representantes del sindicato.

En la fecha, hora y lugar definidos en la citación se llevará a cabo la diligencia de descargos, en la cual el trabajador podrá explicar su versión de los hechos objeto del proceso disciplinario y podrá presentar y/o solicitar que se decreten y practiquen las pruebas que desee hacer valer.

4. El empleador, a través de sus representantes, deberá oír al trabajador inculcado, quien podrá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical.
5. Dentro de los cinco (5) días siguientes a los descargos la empresa notificará al trabajador la decisión correspondiente.
6. Frente a la decisión adoptada por la empresa el Trabajador podrá interponer recurso de apelación dentro de los cinco (5) días siguientes contados a partir de la notificación de la decisión adoptada por la Empresa para ser resuelto por el superior jerárquico de quien tomó la decisión.

La decisión quedará en efecto suspensivo hasta tanto se resuelva el recurso de apelación. El término para resolver el recurso de apelación por parte del superior será de cinco (5) días.

PARÁGRAFO. Los términos previstos en esta norma se suspenderán en caso de licencias, descansos o vacaciones.

ARTÍCULO 81.- No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

CAPÍTULO XXI RECLAMOS PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 82.- Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Empresa el cargo de: Analista de Contable y de Recursos Humanos, quien los oír y resolverá en justicia y equidad, y ante la Comisión Estatutaria de reclamos pactada con los sindicatos de industria coexistentes.

ARTÍCULO 83.- 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, en los términos y oportunidades pactadas en la convención colectiva de trabajo vigente.

CAPÍTULO XXII BENEFICIOS

ARTÍCULO 84.- En la Empresa, existen las siguientes prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias o convenidas contractualmente para los trabajadores que prestan sus servicios en el Contrato con Sierra Col Energy.

- Bonificación diaria constitutiva de salario
- Reconocimiento adicional de trabajo suplementario: según el turno en que se labore se reportarán 0.5 horas diarias adicionales a los recargos que ordena la ley, por día laborado.
- Bonificación por viaje: según el turno en que se labore, se reportará un bonificación por viaje equivalente a cincuenta (50) minutos de trabajo extraordinario (0,84 horas) por día laborado, pagador de acuerdo con los recargos que ordena la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Adicionalmente, en Braserv existen beneficios extralegales según apliquen, tales como: medicina pre-pagada, auxilio de alimentación, bonificación por vacaciones, bonificación por cumplimiento de objetivos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los proyectos cuyo cliente sea Ecopetrol, se rigen bajo el régimen salarial convencional; régimen laboral que reúne el conjunto de normas y condiciones conforme a las cuales se debe regir el salario del trabajador y las prestaciones sociales a las que tiene derecho. Para todos los efectos se entiende que el Régimen Laboral convencional corresponde a condiciones salariales y laborales para actividades reconocidas como propias de la industria del petróleo.

Dichas condiciones serán acogidas según la tabla de salarios convencionales, con la cual se remunera al personal operativo que presta servicios de forma exclusiva en un contrato de trabajo bajo el régimen convencional, y se aplica de manera adicional la Convención colectiva de trabajo USO al personal sindicalizado, o beneficiario por extension. No se aplica al personal excluido en el ámbito de aplicación.

CAPÍTULO XXIII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 85.- De acuerdo con lo establecido en la Resolución 00652 de 2012 modificada parcialmente por la Resolución 1356 de 2012 del Ministerio de trabajo y Resolución 2646 del 17 de julio de 2008 del Ministerio de la Protección Social – hoy Ministerio del Trabajo, se ordenó establecer disposiciones y responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y situaciones de acoso laboral.

ARTÍCULO 86.- 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 87.- En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;

- b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones Empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
- c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

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

Incluir anualmente dentro del presupuesto de capacitación una partida para sensibilizar a la comunidad laboral sobre el respeto a la dignidad de la persona humana, la convivencia y los valores de la Empresa.

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

Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 88.- Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece, entre otras acciones, el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La Empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral, compuesto por un número igual de representantes de la Empresa y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes por un periodo de 2 años. La Empresa designará directamente a sus representantes y los trabajadores lo harán a través de votación secreta, en un escrutinio público, regido por el procedimiento establecido internamente por la Empresa. En caso de que la Empresa tenga más de un centro de trabajo, debe garantizarse que el Comité de Convivencia Laboral exista tanto en la sede central como en los otros centros de trabajo, sujetándose al número de empleados en cada sede.
2. El número de trabajadores que deberá integrar el Comité de cada sede depende del número de empleados que laboran en cada una de las mismas, ajustándose a la siguiente distribución:
 - a) Para empresas de más de 20 trabajadores el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un

mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

b) En el caso de empresas con menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.

3. El periodo de los miembros será de 2 años, contados a partir de la conformación del mismo. Sin embargo, el Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos 6 meses anteriores a su conformación.

4. El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

a) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

b) 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.

c) 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.

d) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

e) 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.

f) 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.

g) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

h) 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 alta dirección de la Empresa o a quien haga sus veces, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

- i) Presentar a la alta dirección de la Empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
 - j) 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.
 - k) 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 o a quien haga sus veces.
 - l) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - m) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - n) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - o) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.
 - p) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2o del artículo 9o de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - q) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores
5. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente y un secretario, con base en las disposiciones establecidas en la Resolución 652 de 2012 modificada parcialmente por la Resolución 1356 de 2012.
6. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y

extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

7. La Empresa deberá garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.
8. Recibidas las solicitudes 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 del ambiente laboral, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
9. Si como resultado de la actuación del Comité de Convivencia Laboral, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente Reglamento.
10. 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.
11. El incumplimiento a lo establecido en la presente resolución será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 91 del Decreto-Ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 115 del Decreto número 2150 de 1995 .
12. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:
 - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - d) 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.

- e) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- f) 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 controversias.
- g) 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 confidencialidad.
- h) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- i) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la alta dirección de la Empresa, cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- j) Presentar a la alta dirección de la Empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- k) Elaborar informes trimestrales sobre su gestión que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Empresa.
- l) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- m) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaran.
- n) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral.
- o) 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 cuyo parágrafo 2 fue corregido por el artículo 1 del Decreto 231 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

ARTÍCULO 89.- SANCIONES: Queda prohibida cualquier conducta que genere inobservancia del artículo 2º de la Ley 1010 de 2006, que define el Acoso Laboral como “toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, incluido el Acoso Sexual, el cual se considera como falta grave que se sanciona con terminación del contrato de trabajo.

Entre otras las modalidades generales de Acoso Laboral, prohibidas en la Empresa, son:

1. Maltrato Laboral Acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y de los bienes de la empleada/do o trabajadora/trabajador. Expresiones verbales injuriosas o ultrajantes que lesionen la integridad moral o la intimidad.
2. Persecución Laboral Conducta que tiene como características la reiterada o de evidente arbitrariedad que permite inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o producir desmotivación laboral, mediante: ACOSO LABORAL Todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo. Descalificación. Carga excesiva de trabajo. Cambios permanentes de horario.
3. Discriminación Laboral Todo trato diferenciado por razones de: Violar el principio de igualdad de oportunidades. Tipos: Género, religión, raza, ideología, edad, grupo étnico, discapacidad, condiciones de salud, situación conyugal, paternidad, situación social, orientación sexual, etc
4. Entorpecimiento Laboral Toda acción tendiente a: Obstaculizar o hacer más gravoso el cumplimiento de la labor. Retardar el cumplimiento de la labor o las metas. Privación, ocultación o inutilización de insumos, documentos o instrumentos para la labor. Destrucción o pérdida de información. Ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. Inequidad Laboral Asignación de funciones a menosprecio del trabajador. Violación del principio de igualdad. Discriminación en la asignación de obligaciones laborales.
6. Desprotección Laboral Conducta que pone en riesgo la integridad o seguridad del trabajador/a, mediante órdenes o asignación de funciones sin cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad del trabajador/a.

CAPÍTULO XXIV TELETRABAJO

ARTÍCULO 90.-El presente capítulo se aplicará a todos los empleados en (adelante "Teletrabajadores") que puedan desarrollar todas sus tareas habituales y normales desde su casa, sin tener la necesidad de asistir a las instalaciones donde opere la Empresa.

ARTÍCULO 91.- Se entiende por Teletrabajo el desarrollo de actividades laborales que se lleva a cabo por fuera del lugar normal de trabajo, lo cual implica que el trabajador no se encuentra físicamente vinculado a su centro de trabajo en la totalidad del tiempo que cumple con sus obligaciones contractuales, apoyado en el

uso de las tecnologías de la información. Los Teletrabajadores recibirán igualdad de trato en cuanto a la remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre los demás Teletrabajadores y empleados de la Empresa.

ARTÍCULO 92.- Braserv considera el teletrabajo como una alternativa viable de trabajo, que puede ser apropiada para algunos empleados y algunos cargos específicos. Esta modalidad sólo podrá acordarse teniendo en cuenta las necesidades e intereses de la Empresa y que resulte conveniente y/o beneficioso para los empleados.

ARTÍCULO 93.- Los Teletrabajadores son aquellos empleados de la Empresa que utilizan las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera de las instalaciones de Braserv.

PARÁGRAFO ÚNICO.- De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008 el teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

Autónomos: son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la Empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.

Móviles: son aquellos Teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las tecnologías de la información y la comunicación, en dispositivos móviles.

Suplementarios: son aquellos Teletrabajadores que laboran dos (2) o tres (3) días a la semana en su casa o y el resto del tiempo lo laboran en las instalaciones de la Empresa.

ARTÍCULO 94.- Los Teletrabajadores acordarán con Braserv las condiciones y recursos asignados para el cumplimiento de las actividades bajo esta modalidad en los contratos u otrosíes.

ARTÍCULO 95.- La Empresa controlara y supervisará la actividad de los Teletrabajadores mediante medios telefónicos, informáticos y electrónicos. Si por motivos de trabajo fuese necesaria la presencia física de representantes de Braserv en el lugar de trabajo de los Teletrabajadores y este fuera sus propios domicilios, se hará siempre previa notificación y consentimiento de los Teletrabajadores. Los Teletrabajadores consienten libremente realizar reuniones a través de videoconferencias con la Empresa y que en ningún caso se entienda como violación del domicilio privado de los Teletrabajadores.

ARTÍCULO 96.- Los Teletrabajadores se comprometen a respetar la legislación, los contratos de trabajo, anexos, reglamentos, políticas o cualquier otro acuerdo que

hayan suscrito con la Empresa en materia de protección de datos, confidencialidad, invenciones, derechos de autor, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la Empresa ha implementado, como también a utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso único y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones para con la Empresa y cumplir con las medidas de seguridad que la Empresa haya implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, así como a no ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tengan acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

ARTÍCULO 97.- LOS TELETRABAJADORES TENDRÁN LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES:

1. Cumplir con las horas de trabajo establecidas por Braserv.
2. Mantener o mejorar el estándar de productividad y calidad que tenía cuando trabajaba en las instalaciones de la Empresa.
3. Mantener informado a Braserv sobre los obstáculos, dificultades que se presentan frente a esta nueva modalidad de trabajo, que pueda afectar la calidad y tiempo de respuesta al cliente.
4. Asistir al trabajo, con independencia de lo programado según el punto anterior, en las siguientes situaciones: reunión de grupo, reuniones generales, fiesta de fin de año, y a todos aquellos eventos no programados que sean informados por el departamento de Recursos Humanos.
5. Mantener una línea de comunicación constante y abierta con Braserv.

LA EMPRESA TENDRÁ LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES:

1. Mantener informado al empleado de los cambios, normativas, reuniones, operaciones habituales.
2. Revisar el desempeño del empleado, verificando que no haya bajado la productividad, ni la calidad de su trabajo y que se adapte adecuadamente a esta nueva modalidad de trabajo.
3. Mantener comunicaciones periódicas y velar por la integración del empleado en el grupo de trabajo.
4. Verificar el adecuado entrenamiento de los Teletrabajadores.
5. Programar la participación en actividades de entrenamiento.

PARÁGRAFO ÚNICO.- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los Teletrabajadores y la Empresa, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7 del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T .

ARTÍCULO 98.- Los Teletrabajadores deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo. (Artículo 5, Decreto 0884 de 2012)

PARÁGRAFO PRIMERO.- Se prohíbe expresamente revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Empresa a la cual hayan tenido acceso los Teletrabajadores, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de éste.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 7 del Decreto 2351 de 1965. Los Teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral.

El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA-.

Los Teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte de la Empresa al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como, a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 99.- Los Teletrabajadores autorizan a las ARL y a la Empresa a realizar visitas periódicas a sus domicilios, centros de investigación, o lugares en los cuales desarrollen sus funciones que permitan comprobar si los lugares de trabajo son seguros y están libres de riesgos, de igual forma autorizan las visitas y la asistencia para actividades de salud ocupacional.

ARTÍCULO 100.- En materia de seguridad y previsión de riesgos laborales, el teletrabajo operará al interior de la Empresa teniendo en cuenta lo establecido en el SGSST, y las sugerencias efectuadas por la ARL, así como el COPASST de la Empresa. (artículo 8, Decreto 0884 de 2012)

ARTÍCULO 101.- En la eventualidad de que, por cualquier motivo o circunstancia, fuere necesario abandonar la modalidad del teletrabajo los Teletrabajadores y la Empresa regresarán a sus respectivos derechos y obligaciones laborales originalmente pactadas. Este capítulo se sujeta a las disposiciones establecidas en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012.

ARTÍCULO 102.- FIRMA DIGITAL Y ELECTRÓNICA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Con fundamento en el Decreto 526 de 2021 y Decreto 1072 de 2015, como Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, regula la firma electrónica del contrato individual de trabajo, señalando en el artículo 2.2.1.1.8 que: el contrato individual de

trabajo de que habla el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo podrá ser firmado electrónicamente por cualquiera de las partes o por ambas. Se entenderá firmado el contrato por el empleador y por el trabajador, cuando cumpla las condiciones de firma electrónica o digital, establecidas en la Ley 527 de 1999 o en el Decreto 1074 de 2015 o en las disposiciones que los modifiquen, complementen o sustituyan.

La firma digital de Braserv, es entendida como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación, de acuerdo con la Ley 527 de 1999. En esta norma se señala que la firma digital tendrá los mismos efectos que la firma manuscrita siempre y cuando cumpla con las particularidades previstas en la ley.

ARTÍCULO 103.- TRABAJO EN CASA:

Esta modalidad laboral prevista en la ley 2088 de 2021 consiste en la habilitación temporal para realizar funciones o actividades laborales por fuera del sitio de trabajo, y que no se trate de actividades operacionales en los equipos de la empresa que atienden contratos comerciales con las operaciones. Se trata de una modalidad de prestación del servicio laboral excepcional a la que podrá acudir en situaciones transitorias, ocasionales o especiales cuando el trabajador no pueda acudir al lugar de trabajo pactado.

ARTÍCULO 104.- DESCONEXIÓN LABORAL:

La desconexión laboral es un derecho que tienen los trabajadores de Braserv que consiste en no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada de trabajo y en sus vacaciones o descansos.

Así, Braserv en lo posible se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral, siempre y cuando no implique perjuicios o se trate de urgencias o emergencias.

La garantía a la desconexión laboral inicia una vez finalizada la jornada laboral. Sin embargo, esta garantía dependerá de la naturaleza del cargo, de las funciones, de las necesidades operacionales, contingencias, y cualquier otro aspecto que se considere necesario para mantener en operación los equipos de la Empresa..

Además, de acuerdo con la Ley, será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra de esta garantía y del objeto de la Ley, y por esto no se incluye en el contrato de trabajo y se dispone para cumplir con el mandato legal.

Incumplimiento. La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, razón por la cual los trabajadores deberán informar al comité de convivencia de la Empresa cualquier conducta que se considere atentatoria contra la desconexión.

Política. Todos los empleadores tienen la obligación de adoptar y desarrollar una política interna de desconexión laboral, la cual debe definir, por lo menos los siguientes aspectos:

- a) La forma como se garantizará y ejercerá tal derecho, incluyendo lineamientos frente al uso de las TIC.
- b) Un procedimiento que determine los mecanismos y medios para que los trabajadores puedan presentar quejas frente a la vulneración del derecho, a nombre propio o de manera anónima.
- c) Un procedimiento interno para el trámite de las quejas que garantice el debido proceso e incluya los mecanismos de solución del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y la cesación de la conducta.

Excepciones. No estarán sujetos a las disposiciones de la Ley:

- a) Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo.
- b) Los trabajadores que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deben tener una disponibilidad permanente (ejemplo: mantenimiento y operaciones, hse).
- c) Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sea necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

ARTÍCULO 105.- POLITICA DE CERO PAPEL Y PRÁCTICAS AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE:

El término "cero papel" es una estrategia utilizada por BRASERV que busca y le permite a BRASERV mostrarse y ser más amigables con el ambiente al eliminar el uso del papel dentro de las operaciones rutinarias.

Esta Política deben cumplirla todos los trabajadores de BRASERV, para lograr la despapelización que le permite a la organización que pueda desprenderse del papel y utilice el medio virtual para desarrollar la mayor parte de sus procesos repetitivos, complejos y/o que no demandan la intervención humana.

Esta estrategia, está acompañada del sistema electrónico de la compañía que permite eficientar las tareas y actividades tradicionalmente manuales, facilitando así las etapas administrativas y de gestión.

ARTÍCULO 106.- EXCELENCIA OPERATIVA Y EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE SEGURIDAD Y SALUD. BRASERV PETROLEO LTDA SUCURSAL COLOMBIANA

Braserv promueve altos estándares en búsqueda de mejorar continuamente y evitar accidentes e incidentes en las operaciones, trabajando de manera planificada e integrada se establece la presente política con alcance a los procesos de operaciones, mantenimiento, HSEQ y administración.

Todas las operaciones y procesos deben ejecutarse de la forma correcta, siempre y de acuerdo con los procedimientos establecidos, sin desviaciones, sin excusas y todo el tiempo.

Es compromiso de cada miembro de la organización llevar a cabo cada tarea de la forma correcta siempre.

Con el propósito de proteger al personal, la operación, las instalaciones y al medio ambiente contra riesgos innecesarios e incidentes se debe asegurar que todo el personal esté bien capacitado para desempeñarse de manera segura y productiva, cumpliendo estricta y consistentemente con todos los procedimientos establecidos bajo los pilares de DISPONIBILIDAD, CALIDAD, COMUNICACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Por esta razón es deber de todos los trabajadores:

1. Conocer y aplicar todas las recomendaciones y lineamientos establecidos en los estándares y normas del programa de Disciplina Operativa
2. Ante cualquier duda en la ejecución de la tarea a realizar, consultar a su superior inmediato o supervisor de operaciones
3. Realizar el paso a paso de la tarea sin atajos
4. Parar la operación que no cumpla con los estándares establecidos
5. Reportar desviaciones

CAPÍTULO XXV PUBLICACIONES

ARTÍCULO 107.- El presente Reglamento será publicado en un sitio visible de Braserv. De igual forma, se hará entrega del mismo a través de una circular informativa a los trabajadores con su contenido o el de sus modificaciones, cuando haya lugar a ellas. Una vez el Reglamento o sus modificaciones hayan sido dadas a conocer a los trabajadores y no se hayan presentados objeciones, Braserv procederá a la publicación definitiva del mismo en dos (2) sitios diferentes del lugar de trabajo, y si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación señalada deberá realizarse en cada uno de estos. (Artículos 17 y 22, Ley 1429 de 2010).

CAPÍTULO XXVI VIGENCIA

ARTÍCULO 108.- El presente Reglamento entrará a regir a partir de la fecha de su publicación definitiva, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 119, C.S.T .).

CAPÍTULO XXVII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 109.- 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.

CAPÍTULO XXVIII CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 110.- 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 (CST, art. 109).



ÁLVARO ACTIS SILVA
REPRESENTANTE LEGAL
BRASERV PETROLEO LTDA. SUCURSAL COLOMBIANA.