

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



TRANSPORTES ESPECIALES GOLDEN S.AS.BIC

2026

TRANSPORTES ESPECIALES GOLDEN S.AS.BIC - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**TABLA DE CONTENIDO**

CAPÍTULO I: CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA EMPRESA

CAPÍTULO II: CONDICIONES DE ADMISIÓN

CAPÍTULO III: TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

CAPÍTULO IV: HORARIO DE TRABAJO Y JORNADA LABORAL

CAPÍTULO V: HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

CAPÍTULO VI: DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

CAPÍTULO VII: SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

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

CAPÍTULO IX: RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO

CAPÍTULO X: PRESCRIPCIONES DE ORDEN

CAPÍTULO XI: ORDEN JERÁRQUICO

CAPÍTULO XII: OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO XIII: ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO XIV: PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO XV: RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

CAPÍTULO XVI: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

CAPÍTULO XVII: PRESTACIONES SOCIALES

CAPÍTULO XVIII: SOBRE EL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA DE GENERO, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SU SOLUCIÓN

CAPÍTULO XIX: PUBLICACIONES

CAPÍTULO I**CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA EMPRESA**

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Empresa **Transportes Especiales Golden S.A.S BIC.**, identificado con **NIT. 900.358.313-2**, sociedad comercial de naturaleza jurídica Sociedad Simplificada por Acciones (SAS) y de carácter privado, con domicilio en la ciudad de Florencia departamento de Caquetá en el Km3 vía Aeropuerto Local 10, Parque Industrial Santa María; y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores.

Este Reglamento determina las condiciones a las cuales deben sujetarse la Empresa, como empleador, y se somete a todos sus trabajadores lo aquí dispuesto. Por consiguiente, hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, para todas las dependencias que integran la empresa, salvo estipulación en contrario que, en todo caso, sólo puede ser más favorable a los trabajadores.

CAPÍTULO II**CONDICIONES DE ADMISIÓN**

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de Vida. Con todos sus anexos.
- b) Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada.
- e) Certificado de estudios académicos cursados de acuerdo con la calidad del trabajo a ejecutar así lo requiera.

PARÁGRAFO: El empleador 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).

CONTRATO DE APRENDIZAJE

Esta clase de contrato se rige en todo por lo dictado en la ley 188 de 1959 en lo vigente de ésta, en la ley 789 de 2002, acuerdo 07 de 2005 dictado por el SENA y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 3. Características del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla un proceso de formación teórica y práctica en una entidad de formación autorizada, con el patrocinio de una empresa que proporciona los medios para adquirir formación profesional metódica y completa en un oficio, actividad u ocupación relacionada con las actividades propias de la empresa.

La duración del contrato de aprendizaje será la establecida en el programa de formación correspondiente y no podrá exceder de dos (2) años.

Durante este tiempo se desarrollarán las fases lectiva y práctica, de acuerdo con el plan de formación definido por la entidad de formación.

ARTÍCULO 4. Edad mínima para el contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje podrá celebrarse con personas mayores de catorce (14) años que hayan culminado la educación básica o que demuestren poseer conocimientos equivalentes.

Cuando el aprendiz sea menor de dieciocho (18) años, la vinculación deberá contar con la autorización previa del Ministerio del Trabajo y cumplir las disposiciones legales aplicables al trabajo de adolescentes..

ARTÍCULO 5. Formalidades del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT) y nombre de su representante legal.
2. Nombre o razón social de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva, con su respectivo número de identificación tributaria (NIT).
3. Nombre completo del aprendiz, fecha de nacimiento y tipo y número del documento de identidad.
4. Programa de formación o capacitación académica que recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista de inicio y terminación de cada una de las fases de formación.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual.
9. Obligación de afiliación al sistema de seguridad social en salud durante las fases lectiva y práctica, y al sistema general de riesgos laborales durante la fase práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y del aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firma de las partes.

ARTÍCULO 6. Apoyo de sostenimiento mensual en la relación de aprendizaje. Durante la vigencia de la relación de aprendizaje el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual, destinado a facilitar su proceso de formación.

Cuando las fases lectiva y práctica se desarrollen de manera simultánea, el apoyo de sostenimiento se reconocerá de forma proporcional al tiempo de dedicación del aprendiz a cada fase.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento constituye salario.

ARTÍCULO 7. Afiliación al Sistema de Seguridad Social. Durante la vigencia de la relación de aprendizaje el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual, destinado a facilitar su proceso de formación.

Cuando las fases lectiva y práctica se desarrollen de manera simultánea, el apoyo de sostenimiento se reconocerá de forma proporcional al tiempo de dedicación del aprendiz a cada fase.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento constituye salario.

ARTÍCULO 8. Cuota de aprendizaje. La empresa vinculará aprendices en el número que determine la cuota de aprendizaje fijada por el Gobierno Nacional, de acuerdo con la legislación vigente.

ARTÍCULO 9. Terminación del contrato de aprendizaje. La relación de aprendizaje terminará por cualquiera de las causales establecidas en la ley o en el contrato de aprendizaje.

Cuando se produzca la terminación de la relación de aprendizaje, la empresa patrocinadora deberá informar al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y realizar el reemplazo del aprendiz cuando sea necesario para mantener el cumplimiento de la cuota de aprendizaje..

PARÁGRAFO 1: Incumplimiento De la relación de aprendizaje por parte del aprendiz. El Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, la institución de formación debidamente reconocida por el Estado y la empresa patrocinadora no gestionarán una nueva relación de aprendizaje para el aprendiz que incumpla injustificadamente con la relación de aprendizaje.

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 10. Finalidad del período de prueba. La empresa podrá estipular con el trabajador un período inicial de prueba, con el propósito de apreciar sus aptitudes para el cargo y, a su vez, permitir al trabajador evaluar las condiciones del trabajo ofrecido.

ARTÍCULO 11. Estipulación del período de prueba. El período de prueba deberá constar por escrito. En caso contrario, los servicios se entenderán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde el inicio de la relación laboral.

ARTÍCULO 12. Duración del período de prueba. El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses.

En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado, sin que en ningún caso exceda de dos (2) meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no será válida la estipulación de un nuevo período de prueba, salvo en el primer contrato celebrado entre las partes.

ARTÍCULO 13. Terminación durante el período de prueba. Durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato unilateralmente y sin previo aviso. Si vencido el período de prueba el trabajador continúa prestando sus servicios con el consentimiento expreso o tácito del empleador, el contrato de trabajo se entenderá vigente en forma definitiva desde el inicio de la relación laboral. Durante el período de prueba el trabajador tendrá derecho a todas las prestaciones y garantías laborales previstas en la ley.

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 14. Son trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo sexto, C.S.T.)

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO Y JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 15. Para todos los trabajadores de la empresa la jornada de trabajo será la máxima permitida por la ley laboral colombiana vigente, Código Sustantivo del Trabajo Art 161. El horario laboral respecto a las horas permitidas de entrada y salida de la empresa para el área administrativa son las que a continuación se expresan así:

GRUPO	HORARIOS
Personal Administrativo	Lunes: 7:30 am 11:30 am. - 2:00 pm a 6:00 pm Martes a Viernes: 8:00 am 11:30 am. - 2:00 pm a 6:00 pm Sábado: 8:00 am 12:00 m.

Con periodos de descanso de 15 minutos cada dos horas.

El horario laboral referente a las necesidades de los clientes, respecto del personal operativo o el de los conductores de la empresa se sujetará a la disponibilidad del servicio programado para un máximo de 10 horas diarias, lo que incluye los días sábados, domingos y festivos. La Gerencia General podrá modificar el horario de trabajo a la totalidad de sus trabajadores o parte de ellos, mediante comunicación oportuna a los mismos respetando lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y derechos laborales.

PARÁGRAFO 1: La duración de la jornada máxima laboral será la que se encuentre vigente y estrictamente estipulada en el Código Sustantivo del Trabajo Art 161.

PARÁGRAFO 2: Para los trabajadores en el área administrativa de la empresa, respecto a la comunicación en horarios fuera del laboral pactado, se aplicará lo reglamentado en la ley 2191 de 2022 o normas que la modifiquen, aclaren o complementen; Así mismo, todos los trabajadores gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral establecida. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

CAPÍTULO V

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 16. Trabajo ordinario y nocturno. Será el que estipule y señale la ley vigente que regula la materia.

ARTÍCULO 17. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno se regulará y remunerará conforme a la legislación laboral existente y vigente. Establecida en el Código Sustantivo del Trabajo.

2. El trabajo extra diurno se regulará y remunerará conforme a la legislación laboral existente y vigente. Establecida en el Código Sustantivo del Trabajo.
3. El trabajo extra nocturno se regulará y remunerará conforme a la legislación laboral existente y vigente. Establecida en el Código Sustantivo del Trabajo.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 1: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 18. La empresa reconocerá trabajo suplementario o de horas extras cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 16 de este reglamento.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 19. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral colombiana vigente.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, el 15 de mayo (día de la familia), 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 jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 15 de mayo, 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 lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 2. Los trabajadores tendrán derecho a dos (2) jornadas al año, (una por semestre) libres según lo estipulado en la ley 1857 de 2017 o normatividad vigente.

ARTÍCULO 20. El descanso en los domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 21. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 22. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 23. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 24. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de

servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

ARTÍCULO 25. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

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

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados y de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 26. 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 27. La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, párrafo, Ley 50 de 1.990).

PERMISOS

ARTÍCULO 28. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- EL fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.
- 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. De todas maneras, el trabajador debe comprobar ante el empleador la ocurrencia del hecho a efecto de que pueda tenerse como justificada su falta de asistencia al trabajo.
- 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.
- 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. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57, C.S.T).

ARTÍCULO 28-A. LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD. Los trabajadores tendrán derecho a la licencia de maternidad y/o paternidad según el procedimiento y lo reglamentado en el Código sustantivo del Trabajo artículo 236.

ARTÍCULO 28-B. DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo anterior. (código sustantivo del trabajo artículo 237). 2. Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al {empleador} un certificado médico sobre lo siguiente: a). La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y b). La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

CAPÍTULO VII**SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO
REGULAN.****ARTÍCULO 29.** Formas y libertad de estipulación

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

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 30. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 31. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 32. Periodos de Pago. El salario se pagará en dinero, moneda legal, al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, bien será en efectivo, con cheque o mediante consignación en la cuenta bancaria personal registrado ante la Gerencia de la empresa así:

1. El salario en dinero se realizará de forma mensual. El Pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se sucedan en el mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

CAPÍTULO VIII

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

ARTÍCULO 33. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 34. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS y/o ARL a través de la IPS a la cual se encuentre asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 35. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico Institución Prestadora de salud (IPS) adscrita a la Entidad Promotora de

salud que el trabajador haya escogido, 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 36. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya atendido y/o examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 37. 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 1: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

CAPÍTULO IX

RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO

ARTÍCULO 38. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al

médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 39. En caso de accidente de trabajo, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a su jefe inmediato, o al empleado que haga sus veces, para que estos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y de esta forma se dé cumplimiento al previsto en la legislación vigente.

ARTÍCULO 40. De todo accidente de trabajo se llevará una estadística y un reporte indicando la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombres de los testigos, presenciales si los hubiere, y en forma sintética lo que éstos puedan declarar.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador 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.

ARTÍCULO 41. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO X

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 42. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto y buen trato a los usuarios del servicio de transporte.
- c) Respeto a sus compañeros de trabajo dentro y fuera del lugar donde prestan sus servicios.

- d) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores a él encomendadas absteniéndose de cualquier otra clase de relaciones en horas y sitios de trabajo.
- e) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- f) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- g) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h) 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.
- i) Cumplir con las obligaciones especiales y generales fijadas en la ley y en el contrato de trabajo.
- j) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos, vehículos o instrumentos de trabajo.
- k) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- l) Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias a la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos por la empresa.

CAPÍTULO XI

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 43. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

- Gerente- Jefe Operativo
- Subgerente
- Auxiliar HSEQ
- Coordinador Comercial
- Coordinador de Flota

- Coordinador de Operaciones
- Coordinador de Recursos Humanos
- Auxiliar Contable
- Monitor Escolar
- Conductores de vehículo liviano
- Conductores de vehículo Rígido

PARÁGRAFO 1: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Gerente.

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 44. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores de forma segura.
2. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
3. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
4. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
5. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este Reglamento.
6. 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, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

7. 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.
8. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder 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 o aborto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 45. Son obligaciones especiales del trabajador: Además de las obligaciones propias del cargo de los trabajadores, mencionadas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, todos los trabajadores de Transportes Especiales Golden S.A.S BIC tienen las siguientes:

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 les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

4. Dar aviso a sus superiores o reportar los accidentes de trabajo sufridos por sí mismo o por alguno de sus compañeros de trabajo dentro del menor tiempo posible.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
9. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
10. Dar pleno rendimiento en el desempeño de su labor, trabajar de manera efectiva la jornada reglamentaria, el tiempo extra, el acordado en días domingos y festivos en que tuviere que prestar sus servicios a la empresa y en general trabajar y con gran sentido de colaboración.
11. Asistir con puntualidad al trabajo según el horario fijado por el empleador, o el acorde a su cargo.
12. Someterse a todas las medidas de control que establezca el empleador, a fin de obtener la puntual asistencia al trabajo.
13. Observar y cumplir estrictamente lo establecido por la empresa para la legalización de incapacidades, novedades, permisos remunerados y no remunerados.
14. Usar las máquinas, herramientas, vehículos, útiles, materiales, elementos de trabajo y equipos suministrados por la empresa solamente en beneficio de esta; con plena lealtad y evitando hacer, apropiarse o propiciar actos indebidos con ella.
15. Procurar que las máquinas, herramientas, vehículos, útiles, materiales, elementos de trabajo y equipos suministrados por la empresa den el máximo rendimiento y el mínimo de desperdicio. El empleado se obliga a dar aviso inmediato a sus superiores cuando note algún

daño, desperfecto o desperdicio en las máquinas, herramientas, vehículos, útiles, materiales, elementos de trabajo y equipos suministrados por la empresa.

16. Asistir con puntualidad, compromiso y provecho a los cursos especiales de capacitación o entrenamiento organizados por la empresa dentro de la jornada laboral y fuera de esta, previo acuerdo entre las partes, empleador y trabajador.
17. Concurrir estrictamente a la hora fijada, a las reuniones de carácter general o en grupo que se organicen por la empresa o se convoquen por esta.
18. Evitar cualquier acción u omisión que pueda inducir a otra persona o entidad a formular solicitudes o reclamaciones ante la empresa, por su conducta, procederes y comportamiento fuera de ella, o respecto al incumplimiento de sus deberes de padre, madre, hijo, esposo o compañero permanente cuando no atente contra el libre desarrollo de la personalidad y la intimidad.
19. Observar todas las ordenes e instrucciones generales o particulares del empleador, atender todas las medidas y precauciones que se le indiquen por sus jefes inmediatos por medio de circulares, carteles, cartas, avisos o cualquier medio informativo.
20. Para aquellos trabajadores a quienes la empresa suministra uniformes, es obligatorio su uso diario y su conservación en buenas condiciones de limpieza.
21. Informar de forma inmediata a la empresa y/o a sus jefes inmediatos sobre hechos y omisiones de cualquier persona incluyéndose a sí mismo, si ello tiene alguna relación con la seguridad de los compañeros de trabajo, de los usuarios o de los bienes de la empresa.
22. Prestar plena cooperación a la empresa y a sus jefes en todo aquello que represente seguridad para el empleador, clientes y sus intereses.
23. Rendir los informes y reportes que exijan sus superiores o las personas facultadas para hacerlo siempre que la circunstancia así lo amerite.
24. Responsabilizarse de los daños y perjuicios causados por su acción u omisión que se presenten en los vehículos, equipos, herramientas y materiales a su cargo e informar a su jefe inmediato, sobre este hecho de forma oportuna.

25. Asumir el costo de las multas o infracciones de tránsito ocasionadas por el incumplimiento de las normas de tránsito que sean aplicadas al trabajador por resolución de la autoridad competente.
26. Cuidar permanentemente de los vehículos, equipos, herramientas y materiales que le han sido suministrado por el empleador para el desempeño de su labor.
27. Verificar antes de usar el vehículo que este en buen funcionamiento y que los documentos estén en orden: Inspección para vehículo de carga, Inspección de vehículo, Inspección pre operacional para Carrotanque donde se revisan los Niveles de aceite- combustible, llantas- documentos vigentes (FUEC) y todos los que exige la norma.
28. Permanecer en su sitio de trabajo hasta la terminación de la jornada laboral, salvo estipulación expresa o circunstancias especiales.
29. En caso de inasistencia o retardo, avisar a su superior, jefe inmediato o en su defecto a cualquier persona autorizada para recibir información de la inasistencia o retardos a sus labores
30. Aplicar permanente y en todos sus aspectos, buenas relaciones humanas para un desempeño de sus labores y para lograr una mejor comprensión y colaboración con sus compañeros y superiores.
31. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y la información confidencial del empleador, que conozca en razón de sus funciones o de sus relaciones con ella.
32. Ejecutar las demás funciones que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo o las que de modo particular o general les sean fijadas por el empleador en los manuales de descripción o circulares y comunicados de cargos u oficios.
33. Asumir los costos por las pérdidas o daños ocasionados por el mal uso de los equipos asignados.
34. Verificar los niveles de aceite y combustible del vehículo antes de iniciar la jornada de trabajo.
35. Avisar al jefe inmediato cualquier falla mecánica que presente el vehículo y reportarlo por escrito.

36. En caso de accidente, informar de inmediato a su jefe superior y solicitar la presencia de la autoridad de tránsito competente.
37. Mantener vigente la licencia de conducción.
38. Acatar las normas de tránsito para evitar sanciones.
39. Cumplir con las disposiciones de los entes que nos vigilan Supertransporte, Ministerio de Transporte, Tránsito Municipal entre otras.
40. Cumplir con las normas de seguridad e higiene ocupacional y medio ambiente en el momento de la operación del vehículo.
41. Cumplir y acatar las normas de seguridad industrial en el momento de intervención reparación o mantenimiento del equipo automotor (taller de mecánica).
42. Mantener el equipo limpio tanto por dentro como por fuera (vehículo).
43. El vehículo debe permanecer en las instalaciones o donde indiquen sus superiores, (no puede irse a un lugar diferente al mencionado).
44. El conductor debe estar en su lugar de trabajo con diez minutos de anticipación para revisar el carro.
45. No está permitido subir al vehículo personal ajeno al contratado (familiares- amigos o ejercer la piratería).

ARTÍCULO 46. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a). Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b). Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c). El Banco Popular de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.

- d). En cuanto a las cesantías, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho 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 de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 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 (artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 47. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer del establecimiento los útiles e implementos de trabajo, sin permiso escrito y firmado por el empleador o por quien haga sus veces.
2. 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.
3. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
4. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
5. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
6. Negarse sin justa causa a cumplir órdenes de un superior sobre asuntos relacionados con su trabajo, incumplir los reglamentos de trabajo o faltar al mutuo respeto debido entre superiores y subalternos.
7. Exceder el límite de velocidad establecido para circular por las vías donde le corresponda transitar, no usar el cinturón de seguridad, conducir mientras se habla por celular.
8. Apropiarse indebidamente para sí o para beneficiar a terceros de elementos de trabajo, materias primas, productos elaborados u otros objetos de propiedad de la empresa, de los trabajadores, de los contratistas o de otros.
9. Atemorizar, coaccionar, intimidar, agredir, injuriar, discutir, o reñir con los compañeros de trabajo o superiores dentro y fuera de las dependencias de la empresa.
10. Guardar y portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo (vehículos- oficinas).
11. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
12. 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.

13. Presentarse en horarios diferentes a los fijados en este reglamento, salvo casos en los que el empleador ha otorgado permiso previo. Sin embargo, se entenderá la ausencia en caso de acontecer eventos de casos fortuitos o fuerzas mayores debidamente comprobadas.
14. Uso de dispositivos móviles personales en los horarios de trabajo; sin embargo, solo será permitido en casos de grave calamidad doméstica, la cual se deberá comprobar.
15. Destruir o dañar deliberada o intencionalmente los objetos, vehículos, útiles o herramientas de la empresa, de sus compañeros o de terceros.
16. Fomentar manifestaciones grotescas, poco cordiales de cualquier género contra sus superiores, ordenar, incitar, realizar o participar en cualquier cosa ilegal.
17. Presentarse al trabajo después de haber ingerido bebidas embriagantes en cualquier cantidad o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, o presentarse a la hora de iniciar su jornada de trabajo bajo un notorio efecto del licor, así no esté embriagado.
18. Presentarse retardado al trabajo.
19. Realizar cualquier acto que amenace o perjudique las máquinas, herramientas, vehículos, útiles, materiales, elementos de trabajo y equipos suministrados por la empresa y que ponga en peligro su seguridad personal, la de sus compañeros de trabajo, la de los superiores y a terceras personas.
20. Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso al superior y/o sin autorización expresa de un jefe inmediato o superior, a de la persona autorizada para conceder permisos.
21. Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias sin orden o autorización expresa de su respectivo superior.
22. Discutir asuntos políticos o religiosos en horas de trabajo.
23. Efectuar reuniones dentro de las instalaciones de la empresa, cualquiera sea su trabajo, sin permiso especial de la gerencia de esta.
24. Abstenerse de que los asuntos personales entre los compañeros de trabajo trasciendan y afecten las situaciones laborales de la empresa.
25. Disminuir sin justa causa a juicio del empleador el rendimiento en el trabajo.

26. Suplantar a sus compañeros de trabajo en el cumplimiento de los deberes que competen a cada trabajador.
27. Suministrar a extraños sin autorización expresa de sus superiores, datos relacionados con la organización - referencias laborales o procedimientos de la organización.
28. No efectuar la labor encomendada o hacerla defectuosa o negligente.
29. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, vehículos, equipos, productos y elementos del empleador.
30. Confiar a otro trabajador o de un tercero sin autorización del empleador, la ejecución del propio trabajo, conducción de vehículos, instrumentos, elementos y materiales del empleador.
31. Dejar de marcar en el punto de trabajo efectivo al inicio de la jornada y al finalizar la misma, prestar con cualquier propósito el carné que lo identifica, o hacer uso del carné de otro compañero.
32. Cambiar de subordinación, puesto de trabajo o turno sin la autorización del jefe inmediato.
33. Permanecer en los sitios asignados para consumir los alimentos en horas diferentes a las asignadas para ello, sin autorización del jefe inmediato.
34. Desatender las sugerencias y medidas de seguridad.
35. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederle con la labor o antes de la hora de terminación de su turno o de la señal respectiva para abandonarlo.
36. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo, que dificulten la eficiente prestación del servicio en la empresa.
37. Ingerir, consumir, mantener, proveer, solicitar y ofrecer dentro de la empresa y en cualquier cantidad licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes, sustancias alucinógenas o cualquier sustancia o producto semejante.
38. Fumar en los sitios prohibido para ello.
39. Aprovecharse de circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo.
40. Destruir, dañar, retirar, ocultar, falsificar documentos de los archivos o de cualquier oficina de la empresa, o darlos a conocer sin autorización expresa del empleador.

41. Organizar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la empresa o tomar parte en ella dentro o fuera de la misma.
42. Transportar en los vehículos del empleador, personas u objetos ajenos, sin la debida autorización de los superiores.
43. Manejar los vehículos de la empresa sin la licencia respectiva, o con esta y/o demás documentos del respectivo vehículo, con términos vencidos.
44. Permitir que el vehículo o equipo asignado por el empleador sea movido o conducido por personas diferentes al respectivo conductor u operario, siempre que no exista la necesidad para ello.
45. Accionar, manipular o usar vehículos, maquinas, herramientas, materiales, y productos del empleador, que no le hayan sido asignados, o sin autorización de este.
46. Tomar para sí o para terceros, dineros de propiedad de la empresa.
47. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio, pagares o cualquier otro instrumento negociable, artículos, o valores que le son entregados con destino exclusivo a favor o beneficio de la empresa, o por esta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores.
48. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
49. No atender órdenes o instrucciones impartidas por sus superiores.
50. No prestar la atención y cuidado debido, al trabajo asignado.
51. Tomar para sí o para otros alimentos de los compañeros.
52. Permanecer en el lugar de trabajo en horas distintas de la jornada, sin permiso u orden del respectivo jefe.
53. Laborar horas extras, días festivos o dominicales, sin autorización expresa de su jefe.
54. Cambiar de turno con otro compañero, sin previa autorización del jefe inmediato.
55. Trabajar sin utilizar los elementos de protección y seguridad suministrados por la empresa.
56. Utilizar logos distintos a los suministrados por el empleador en horario de trabajo.
57. Vender, regalar o cambiar dotación y en general toda dotación suministrada por el empleador o usarlos fuera del sitio de trabajo.

58. Deteriorar, rayar las paredes, puertas y vidrieras o dejar utensilios de comida en los sitios de trabajo o en lugares no indicados para ello.
59. Las llegadas tarde a su sitio de trabajo.
60. Las faltas al trabajo sin justa causa.
61. Conversar habitualmente con sus compañeros de trabajo, con perjuicio del rendimiento en sus labores.
62. Contestar de forma descortés a sus superiores y demás compañeros de trabajo.
63. Omitir información a la empresa sobre cualquier observación tendiente a evitar daños y perjuicios.
64. Negarse a colaborar en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecte o amenace las personas o las cosas de la empresa.
65. Falsificar o alterar documentos públicos o privados.
66. Desacatar las medidas de higiene y seguridad dictadas por la empresa y por las autoridades del ramo igual que el no observar consumo cuidado y diligencia las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
67. No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para asistir a la E.P.S, siempre que la circunstancia permita continuar con las actividades contratada por el empleador.
68. No elaborar o hacer incorrectamente el registro diario de actividades o cualquier otro informe de trabajo propio de su cargo que se le solicite.
69. Faltar al respeto, golpear, burlarse o insultar a un superior, demás compañeros o personas que en algún momento dado se encuentren en las instalaciones de la empresa.
70. Usar teléfonos de la empresa sin autorización, o darle un uso indebido.
71. Cometer errores debido a descuidos que ocasionen mala calidad y en general gastos y perjuicios.
72. Cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores o aplicarlos incorrectamente por descuido o por no solicitar información.
73. Dormirse en los sitios y horas de trabajo o en cualquier lugar de la empresa.

74. Cumplir con las restricciones de la licencia de conducción.

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 48. La empresa Transportes Especiales Golden S.A.S BIC no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 49. Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato Individual de trabajo, en los reglamentos de Transportes Especiales Golden S.A.S BIC y, en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos en los artículos 38, 43 y 45 del presente reglamento.

ARTÍCULO 50. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Llamado de atención por escrito
	Tercera vez	Terminación de contrato con justa causa
La ausencia injustificada al trabajo durante la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Llamado de atención por escrito
	Tercera vez	Terminación de contrato con justa causa
La falta total a la jornada laboral durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Llamado de atención por escrito
	Tercera vez	Terminación de contrato con justa causa
La falta total a la jornada laboral durante el día sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio de consideración a la empresa	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa
	Tercera vez	Terminación de contrato con justa causa
La violación por parte del trabajador en las normas de seguridad y salud en el trabajo	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Llamado de atención por escrito
	Tercera vez	Terminación de contrato con justa causa
La violación por parte del trabajador de las normas de comportamiento	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa

ARTÍCULO 51. Constituyen faltas graves y pueden ser causal de terminación del contrato con justa causa incluyendo aquellas referidas en el artículo 62 del C.S.T y las enunciadas dentro del contrato de trabajo, cuando ocurran sin justificación así sea por primera vez las siguientes:

El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo cuando cause perjuicio de consideración a la empresa.	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa
La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por primera vez, cuando afecte el servicio al cliente.	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa
La violación por parte del trabajador de las obligaciones y/o prohibiciones establecidas en el contrato de trabajo, en el presente reglamento interno circulares y comunicados emitidos	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa
La ausencia a labores por parte del trabajador por segunda (2) vez sin excusa suficiente.	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa
Movilizar los vehículos sin previa autorización y en horarios no permitido para las operaciones de la empresa	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa
Permitir que un compañero, amigo y familiar opere vehículo asignado sin autorización de su superior.	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa
Atemorizar, coaccionar, intimidar, agredir, injuriar, discutir, o reñir con los compañeros de trabajo o superiores dentro y fuera de las áreas de la empresa.	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa
Maltratar verbal o físicamente a los superiores o compañeros aun por primera vez.	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa
Conducir y/o presentarse al trabajo después de haber ingerido bebidas embriagantes en cualquier cantidad o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, o presentarse a la hora de iniciar su jornada de trabajo bajo un notorio efecto del licor, así no esté embriagado	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa
Realizar cualquier acto que amenace o perjudique las máquinas, herramientas, vehículos, útiles, materiales, elementos de trabajo y equipos suministrados por la empresa y que ponga en peligro su seguridad personal, la de sus compañeros de trabajo, la de los superiores y a terceras personas	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa
Ingerir, consumir, mantener, proveer, solicitar y ofrecer dentro de la empresa y en cualquier cantidad licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes, sustancias alucinógenas o cualquier sustancia o producto semejante.	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa
Transportar en los vehículos del empleador, personas diferentes a los usuarios de las rutas diarias o las de viajes ocasionales, sin la debida autorización de los superiores	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa
Realizar transporte informal con personas o usuarios cobrando un valor	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa

determinado, para su beneficio.		
Manejar los vehículos de la empresa sin la licencia respectiva, o con esta y/o demás documentos del respectivo vehículo, con términos vencidos.	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa
Tomar para sí o para terceros dineros propiedad de la empresa.	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa
Apropiarse indebidamente para sí o para beneficiar a terceros de elementos de trabajo, materias primas, productos elaborados u otros objetos de propiedad de la empresa, de los trabajadores, de los contratistas o de otros.	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa
Disponer de dinero, cheques, letras de cambio, pagarés o cualquier otro instrumento negociable, artículos, o valores que le son entregados por concepto con destino exclusivo a favor o beneficio de la empresa, o por esta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa
Negarse sin justa causa a cumplir órdenes de un superior sobre asuntos relacionados con su trabajo, incumplir los reglamentos de trabajo o faltar al mutuo respeto debido entre superiores y subalternos.	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa
Sostener relaciones sentimentales o afectivas de cualquier tipo entre compañeros de trabajo, relaciones afectivas y/o sexuales extramatrimoniales entre los colaboradores y las parejas sentimentales de sus compañeros de trabajo que afecten el rendimiento de sus labores en la empresa.	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa
Operar equipos o vehículos sin tener la categoría para hacerlo y sin contar con la autorización del superior jerárquico, así el titular del equipo o vehículo se lo haya permitido.	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa
Faltar al respeto, golpear, burlarse o insultar a un superior, demás compañeros o personas que en algún momento dado se encuentren en las instalaciones de la empresa.	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa
Violación por parte del trabajador de las normas de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo por segunda vez.	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa
Destruir o dañar deliberada o intencionalmente los objetos, útiles o herramientas de la empresa, de sus compañeros o de terceros	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa
Falsificar o alterar documentos públicos o privados.	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa
Exceder el límite de velocidad establecido para circular por las vías donde le corresponda transitar, no usar el cinturón de seguridad, conducir mientras se habla por celular.	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa
Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa
El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para la admisión o pendientes a obtener un provecho indebido	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa
Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa

incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de sus familias el personal directivo o compañeros de trabajo.		
La detención preventiva del trabajador por más de 30 días a menos de que sea posteriormente absuelto.	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa
Que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio para la empresa.	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa
El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del patrono. Dando cumplimiento al Decreto 1373 de 1966 Art.2.	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa
Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa
La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada por su patrono.	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa
El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa
La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante los ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.	Primera vez	Terminación de contrato con justa causa
Hacer circular chismes, rumores o consejos que expongan a surgir perjuicios a la empresa o a cualquiera de sus trabajadores o directivas con previa comprobación de los hechos.	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa
Dormir, leer, jugar, charlar, participar en corrillos o fomentar conversaciones que distraigan su actividad propia o el oficio de los demás trabajadores	Primera vez	Llamado de atención por escrito
	Segunda vez	Terminación de contrato con justa causa

Todas las anteriores faltas graves constituyen la configuración de una justa causa para la terminación del contrato de trabajo o la suspensión de este hasta por 2 meses.

ARTÍCULO 52. Clases de sanciones. El trabajador está sometido a las siguientes sanciones:

- Llamados de atención de manera escrita.
- La amonestación escrita se anotará en la correspondiente hoja de vida.

- La multa por falta leve no podrá ser inferior al valor de la décima parte del salario diario básico, ni exceder de la quinta parte del salario diario y únicamente se impondrá por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente.
- La suspensión por faltas leves, por la primera vez, no será inferior a un día ni superior a ocho días. Cuando se trate de reiteración de la falta, la suspensión se podrá incrementar hasta el doble, sin superar los dos meses.
- La suspensión por falta grave no será inferior a ocho días ni superior a dos meses. Igualmente tratándose de faltas graves, la Empresa podrá escoger entre la aplicación de esta sanción o lo establecido en el capítulo XIV del presente reglamento.
- La Empresa escogerá y tasará la sanción aplicable de acuerdo con la gravedad o levedad de la falta, de conformidad con los criterios de conveniencia y oportunidad de las mismas.

ARTÍCULO 53. La imposición de una multa no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la Empresa que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones y/o para realización de actividades de integración de todos los trabajadores de la Empresa.

CAPÍTULO XIV

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

ARTÍCULO 54. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de imponer o no, la sanción definitiva.

En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de

las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

PARÁGRAFO. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

ARTÍCULO 55. Los trabajadores que tengan personal a cargo deberán informar directamente a la Gerencia de Transportes Especiales Golden S.A.S BIC sobre los hechos constitutivos de faltas y aportar las pruebas que soporten los mismos para efectos que allí se adelante el procedimiento de que trata el presente título.

Cualquier trabajador o los jefes inmediatos cuando tuvieren conocimiento de una falta o infracción cometida por un trabajador se le hará saber a en primera instancia a el inmediato superior del trabajador infractor o en determinado caso efectuará una notificación al Subgerente, Coordinador

de Recursos Humanos o a quien haga sus veces, estableciendo en lo posible las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se presentó la falta.

Una vez recibido el informe, el proceso de talento humano notificará al trabajador por intermedio de su jefe inmediato, para que presente sus descargos, dicha diligencia de descargos podrá practicarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la falta; analizados los elementos de juicio y de acuerdo a las circunstancias de cada caso, se decidirá, de ser posible en el mismo momento, si hay lugar o no a imponer una sanción al trabajador, esta decisión podrá surtir de inmediato o posteriormente a través de sus superiores.

Si el trabajador no se presenta a descargos a la hora y fecha señaladas perderá el derecho a ser oído a no ser que presente una justificación para ello, pues, de lo contrario se entenderá como aceptada la falta y se dará aplicación a la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 56. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

ARTICULO 57. Las sanciones disciplinarias por violación al presente reglamento serán impuestas por las personas indicadas en el Parágrafo del artículo 46 del presente reglamento.

CAPÍTULO XV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 58. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Coordinador de Recursos Humanos, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 59. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores podrán asesorarse del sindicato al que estuviere afiliado el trabajador.

PARÁGRAFO 1: En Transportes Especiales Goldes S.A.S BIC en la ciudad de Florencia (Caquetá) no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

ARTÍCULO 60. El personal de Transportes Especiales Golden S.A.S BIC deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos en orden ascendente, de conformidad con la enumeración hecha en el artículo 46 de este Reglamento. El reclamante debe, por lo tanto, llevar su caso ante su

inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.

Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

CAPÍTULO XVI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 61. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por Transportes Especiales Goldes S.A.S BIC constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente y tolerancia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral en la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 62. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa Transportes Especiales Goldes S.A.S BIC ha previsto los siguientes mecanismos:

1. La empresa dará 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. El Gerente facilitará espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida, laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la 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 que promuevan vida laboral conviviente.

- 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.
- d) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 63. Procedimiento Interno. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley.

1. La empresa Transportes Especiales Golden S.A.S BIC tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a) 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.
 - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.

- f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
- g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos cada tres (3) meses, designará de su seno un Auxiliar ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
4. 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 de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado de la actuación del comité, éste 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.
6. 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”.

CAPÍTULO XVII

PRESTACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 64. La Empresa Transportes Especiales Golden S.A.S BIC reconocerá a todos sus trabajadores las prestaciones consagradas en la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 65. En la empresa Transportes Especiales Golden S.A.S BIC no existen prestaciones sociales ni acreencias laborales adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XVIII

SOBRE EL ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA DE GENERO, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SU SOLUCIÓN

ARTÍCULO 66. Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

ARTÍCULO 67. Queda estrictamente prohibida cualquier forma de acoso sexual o violencia de género en el lugar de trabajo, durante el desarrollo de actividades laborales, institucionales, formativas o en espacios asociados a las funciones propias de la organización. Esta prohibición aplica para directivos, trabajadores, contratistas, proveedores, pasantes y cualquier persona que mantenga relación con la entidad.

ARTÍCULO 68. Constituyen modalidades de acoso sexual, entre otras:

1. Solicitudes de favores sexuales como condición para la permanencia, promoción o beneficios laborales.
2. Comentarios, insinuaciones o gestos de índole sexual que resulten ofensivos o intimidantes.
3. Envío de mensajes, imágenes, audios o material sexual no solicitado a través de medios físicos o digitales.
4. Contacto físico no consentido con intención sexual. 5. Cualquier comportamiento que afecte la dignidad o genere un ambiente hostil, humillante o intimidatorio y las demás previstas en le Ley 2365 de 2024.

Parágrafo. Para efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, se entiende por violencia de género toda acción u omisión, conducta, amenaza o práctica ejercida contra una persona por razón de su género, identidad o expresión de género, que tenga como resultado o pueda causar daño

físico, psicológico, sexual, económico, laboral o simbólico, así como la afectación de su dignidad humana, integridad, libertad, igualdad o derechos fundamentales.

La violencia de género puede manifestarse, entre otras formas, mediante violencia física, psicológica, sexual, labora o simbólica.

ARTÍCULO 69. Todos los trabajadores y colaboradores deberán mantener un trato respetuoso, digno y profesional. Se exige abstenerse de realizar cualquier acción que pueda constituir acoso sexual o conducta indebida, así como promover un entorno laboral seguro y saludable.

ARTÍCULO 70. La persona que considere que ha sido víctima o testigo de acoso sexual podrá presentar su denuncia de manera verbal o escrita ante la dependencia competente (Talento Humano, Comité de Convivencia Laboral o quien haga sus veces). La entidad garantizará canales confidenciales, seguros y no revictimizantes.

Parágrafo 1. Los actos de acoso laboral serán considerados como falta grave a efecto de este Reglamento Interno de Trabajo, y estará sometida el régimen disciplinario que dispone el presente instrumento.

Parágrafo 2. Las disposiciones aquí consagradas serán igualmente aplicables a cualquier acto de violencia de género, que se considerará como falta grave a efecto del presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 71. La entidad garantizará que toda persona denunciante gozará de protección contra represalias, discriminación o cualquier consecuencia adversa derivada de su denuncia. Se asegurará la confidencialidad de la información y se adoptarán medidas preventivas para salvaguardar a las partes involucradas.

ARTÍCULO 72. Recibida la denuncia, la entidad activará el procedimiento interno de atención, investigación y conciliación previsto en las normas vigentes y en los protocolos institucionales. El proceso deberá ser oportuno, imparcial, confidencial y orientado a la búsqueda de soluciones efectivas, respetando el debido proceso.

ARTÍCULO 73. La empresa implementará acciones permanentes de sensibilización, formación y capacitación en prevención del acoso sexual, promoción del respeto y fortalecimiento de la

convivencia laboral. Se adoptarán campañas de información sobre los canales y mecanismos de denuncia.

ARTÍCULO 74. El empleador deberá garantizar ambientes laborales libres de violencia, acoso o discriminación, implementar los protocolos internos para la atención de casos y asegurar la debida diligencia en las investigaciones.

ARTÍCULO 75. Los trabajadores deberán:

1. Conocer y cumplir el presente reglamento.
2. Tratar con respeto a todos los compañeros y superiores.
3. Reportar oportunamente cualquier situación de acoso sexual o riesgo.
4. Colaborar con los procesos investigativos y preventivos.

ARTÍCULO 76. Todo el personal que intervenga en procesos relacionados con denuncias de acoso sexual deberá guardar estricta confidencialidad sobre los hechos, información y documentos conocidos durante el trámite

CAPÍTULO XIX PUBLICACIONES

ARTÍCULO 77. Publicación. El presente Reglamento se publicará mediante la fijación de una (1) copia de caracteres legibles, en las instalaciones de la empresa.

ARTÍCULO 78. Vigencia. Desde la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento se considerará como único vigente para la empresa Transportes Especiales Golden S.A.S BIC y sus trabajadores.

En consecuencia, a partir de la misma fecha quedan sin efecto las disposiciones de los Reglamentos que antes de esa fecha haya tenido aprobados la empresa.

Toda disposición legal, así como todo contrato individual, pacto, convención colectiva o fallo arbitral vigentes al empezar a regir el presente Reglamento, o que adquieran vigencia con posterioridad a él, sustituyen de hecho las disposiciones de dicho Reglamento, en cuanto fueren más favorables al trabajador.

ARTÍCULO 79. Cláusulas Ineficaces. 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 (artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 80. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo.

FECHA: 10 de marzo de 2026

DIRECCION: Km 3 Via Aeropuerto local 10 Parque Industrial

TELEFONO: 3102433964

FLORENCIA –CAQUETÁ – COLOMBIA

Fernando Esteban Macana Pabón

Representante Legal

Control de Cambios

Fecha de Revisión	Versión	Cambio
07-12-2015	01	Primera emisión
11-03-2018	02	Se actualiza según normativa vigente
16-09-2020	03	Cambio logo Supertransportes
02-08-2021	04	Se actualiza según normativa vigente y se cambia logo Golden S.A.S
14-06-2022	05	Actualización
11-07-2024	06	Cambio Logo Supertransportes
12-08-2024	07	Se adiciona celda de Código
15-04-2026	08	Se actualiza según normativa vigente