REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
MANSER SAS

CAPITULO 1

ARTICULO 1º. Determinar y expedir el presente Reglamento Interno de Trabajo siendo el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y los trabajadores en sus relaciones de trabajo suscrito por la **SOCIEDAD MANSER, SAS.**, con domicilio en la ciudad de BOGOTA, ubicada en sede principal en la AUTOPISTA NORTE No. 103 -34 oficina 901 de BOGOTA, Departamento de Cundinamarca, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores tanto de la sede en mención como en los diferentes lugares donde la compañía tenga presencia. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador. El presente reglamento contiene las disposiciones internas, que regulan las relaciones laborales entre la empresa y el personal, estableciendo sus derechos y obligaciones.

CAPITULO II

CONDICIONES DE INGRESO Y ADMISION

ARTICULO 2. INGRESO El área de Recursos Humanos, administrará el proceso de reclutamiento, selección y emitirá un informe de pre-selección para la Gerencia, después de tomar en cuenta los estudios, cultura general, experiencia, referencias personales, condiciones físicas y otros, así como los resultados de las pruebas teóricas, prácticas, psicotécnicas y el estudio de documentos que considere necesarios para cada caso
PARAGRAFO: Si en cualquier momento se descubre alteración, falsificación u obtención dolosa de los documentos presentados por el trabajador y este hubiese sido admitido para desempeñar un cargo dentro de MANSER SAS., esto será causal de terminación del contrato laboral respectivo

ARTICULO 3. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Sociedad MANSER, SAS deberá anexar los siguientes documentos.

a) Hoja de Vida con soportes y acreditación de estudios realizados, según formato o el que haga sus veces.

PARAGRAFO: EL EMPLEADOR podrá exigir además de los documentos mencionados en el formato, todos aquellos que considere necesarios, para la posible vinculación del aspirante.

ARTICULO 4. PERIODO DE PRUEBA: Este se define como el tiempo en que el empleador aprecia las aptitudes del trabajador quien determina si le convienen las condiciones del trabajo. En todo caso, de conformidad a las previsiones legales, este periodo puede ser hasta de dos (2) meses en contratos a término indefinido, de obra labor o fijos superiores a un (1) año; y en contratos inferiores a un (1) no podrá ser superior a una quinta (1/5) parte del termino pactado.

Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio de MANSER SAS, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a la Empresa, se consideran regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C. S del T.).

Este mismo período aplica para el cumplimiento de los requisitos exigidos para la aplicación al cargo, una vez superado este periodo es causal de terminación unilateral del contrato.

CAPITULO III

ARTICULO 5. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Son trabajadores accidentales o transitorios, aquellos que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales que se desarrollan en MANSER SAS. Estos trabajadores tienen derecho además, del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6, C.S del T.).

CAPITULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 6 JORNADA LABORAL: Esta definida de conformidad con las necesidades de las unidades organizacionales, teniendo en cuenta el perfil del empleado para desempeñar un cargo de índole administrativo o asistencial según el caso.
La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo para el personal será de conformidad a le Ley 2101 del 2021 de conformidad a la vigencia anual a que haya lugar, permitiendo la operatividad de cada unidad organizacional.

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no excedan la jornada máxima legal prevista.

ARTICULO 7 HORARIO DE TRABAJO: las horas de entrada y salida para el personal, son las que se mencionan a continuación:
DIAS LABORALES: Para todos los efectos de este reglamento, el horario de trabajo para MANSER SAS., queda determinado que los días laborables para el personal son de lunes a sábado por lo cual deberán desempeñar sus funciones de conformidad con el siguiente horario.

OFICINA BOGOTÁ
HORA DE ENTRADA LUNES A JUEVES
De 8am a 6pm.

HORA DE ENTRADA VIERNES
De 8am a 5pm.

TIEMPO DE ALMUERZO
Desde las 1:00 p.m. a las 02:00 pm.

BASE DE YOPAL
HORA DE ENTRADA LUNES A VIERNES
De 7 am a 5:00 pm.

TIEMPO DE ALMUERZO
Desde las 12:00 pm. Hasta las 02:00 pm.

SABADOS
De 8:00am a 12:00 pm.

ARTICULO 8. EXCEPCIONES EN DETERMINADAS ACTIVIDADES. (Art. 162 C.S.T)

1. Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores

a). Los que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo.

PARAGRAFO JORNADA ESPECIAL – la Empresa, y sus trabajadores podrán acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a **MANSER SAS** o a 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 al 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 (1) día de descanso remunerado.
La Empresa no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos al mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (artículo 20, literal c), Ley 50 de 1990.
El número de horas de trabajo señalado en el horario anterior podrá ser elevado por orden de la Empresa y sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza o por ocurrir un accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras en el cual debe anotarse en el registro de horas extras que debe llevar la Empresa. (Decreto 13/67 artículo 2o y Decreto 995/68 artículo 5o).

ARTÍCULO 9 -OBLIGACIÓN DE MARCAR. De conformidad con lo descrito anteriormente es obligación de los funcionarios de la EMPRESA el registrarse diariamente en el chequeador tanto al ingreso como a la hora de salida, salvo permiso o autorización expresa del superior inmediato. La no marcación se considerará como inasistencia durante la jornada laboral y se considerara como falta leve, y la cual estará sujeta a la aplicación de la sanción pertinente.

ARTICULO 10 Deber de marcar: Es deber del funcionario registrar la salida en la planilla de control ubicada en el área de Recursos Humanos así como la entrada con aprobación de su directivo o superior inmediato. Su no marcación constituye falta leve la primera y segunda vez, en la tercera vez se considera como falta grave.

CAPITULO V

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 11. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO (ART 25 LEY 789/2002)

1. Trabajo ordinario diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (07:00 p.m.).

2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (07:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTICULO 12: TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO: El trabajo en domingo y festivos se remunerara dependiendo la anualidad en sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

Parágrafo: El empleador, en ejercicio de la facultad conferida por la legislación laboral vigente, en especial por lo dispuesto en los artículos 172 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo, podrá determinar el día de descanso obligatorio semanal para los trabajadores.

Dicho día de descanso podrá o no coincidir con el día domingo, de conformidad con las necesidades del servicio y la organización del trabajo. En todo caso, el empleador garantizará que el trabajador disfrute de un día completo de descanso por cada semana laboral, el cual se entenderá bajo la denominación de "dominical", independientemente del día específico en que sea otorgado.

El empleador informará oportunamente a los trabajadores el día de descanso asignado, así como cualquier modificación que resulte necesaria por razones operativas, garantizando siempre el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de jornada, descansos y compensatorios.

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

ARTICULO 14. LIMITE DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdos entre empleador y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (ART 167-B CST)

ARTICULO 15. TASAS DE LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con el recargo del treinta y cinco (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, ley 50 de 1990).

ARTICULO 16. PERIODOS DE PAGO TRABAJO SUPLEMENTARIO El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del 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, ordinal 2º, C.S. del T.).

PARAGRAFO 1. MANSER SAS podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno de acuerdo con lo previsto por el decreto 2351 de 1965.

ARTICULO 17. NO RECONOCIMIENTO DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. MANSER SAS no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente las autorice la gerencia a sus trabajadores y para tal fin deberá tener presente lo prescrito en el artículo 13 de este Reglamento.

CAPITULO VI
DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 18. Serán de descanso obligatorio remunerado, los días definidos como dominicales y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. 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. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARAGRAFO 1º. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en sus días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho de la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley de 1990)

ARTICULO 19. El descanso en los días domingos y en los demás días expresados en el artículo 18 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).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 20. Cuando el trabajador por alguna circunstancia cese el desarrollo de sus funciones o haya terminado sus contratos de trabajo, sin que se hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrá derecho a que estas se le reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado (Art. 1 ley 995 del 2005).

ARTICULO 21. La época de vacaciones será señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas serán concedidas oficiosamente según lo estime la empresa 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 se le concederán las vacaciones (artículo 187,C.S. del T).

ARTICULO 22. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S. del T.)

ARTICULO 23. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Protección Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas. Los empleados de MANSER SAS, que cesen en sus funciones o hayan terminado su contrato de trabajo, sin que se hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se le reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado.

ARTICULO 24. 1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
2. las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
3. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza (artículo 190, C.S. del T.).

ARTICULO 25. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que empiece a disfrutar de ellas, en consecuencia solo se excluirá para la liquidación de las vacaciones el valor de 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 en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concede.

ARTICULO 26. MANSER SAS llevará un registro de vacaciones en el que se anotará las fechas 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).

PERMISOS

ARTICULO 27. MANSER SAS concederá a sus trabajadores permisos en los siguientes:
a) Para el ejercicio su derecho al voto
b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzoso aceptación;
c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador;
d) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa
e) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
f) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
g) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
Todos los permisos de trabajo para ausentarse de la jornada laboral deben ir diligenciados completamente en el formato interno *(MS-F-RH-13 Solicitud y registro de permiso para ausentarse en horas laborales)* de **MANSER S.A.S.**

CAPITULO VII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTICULO 28. Formas y libertad de estipulación:

1. **MANSER SAS** y el trabajador pueden convenir libremente sus diversas modalidades de pago y se reconocerá mensualmente, por hora o a destajo y por tarea etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos convencionales, colectivos y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del C. S. del T. y las normas concordantes con ésta cuando el trabajador devenga un salario superior a diez salarios mínimos legales, 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, 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.
3. En ningún caso el salario integral será inferior al monto de diez salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa el cual no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
4. Este salario no estará exento de los aportes al SENA, I.C.B.F., y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de éstas 3 últimas entidades los aportes se disminuirán en un 30%.
5. El trabajador que desee acogerse a ésta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causada hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTICULO 29. Se le denomina jornal al salario estipulado por días y sueldos, el estipulado por períodos mayores (Art.133, C. S. Del T.).

ARTICULO 30. Salvo convenio por escrito, el pago del salario se efectuará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese (artículo 138, Numeral 1, C. S. Del T.).

ARTICULO 31. FORMA DE PAGO: MANSER SAS: pagará a sus empleados por mensualidades vencidas a través de transferencia electrónica a la respectiva cuenta bancaria reportada al área de talento humano por parte del empleado.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuará 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. Del T.)

CAPITULO VIII

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

ARTICULO 32. Es obligación de **MANSER SAS** velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente debe garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 33. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán en las instalaciones de MANSER SAS, cuando así lo amerite o por las entidades promotoras de salud E.P.S o ARL donde ellos se hallen inscritos. En caso que algún empleado no disponga de la afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 34. Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al área de talento humano y a su jefe inmediato 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 este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTICULO 35. Los empleados de la EMPRESA, tienen la obligación de someterse a las instrucciones y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen 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.

ARTICULO 36. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular las que ordene y organice la Empresa, para la prevención de las enfermedades y de riesgos en el manejo de máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo, su incumplimiento a esta disposición será responsabilidad del empleado y exonera a la EMPRESA de cualquier responsabilidad legal.

ARTICULO 37. En caso de presentarse un accidente de trabajo. El funcionario al cual le ocurrió el suceso tiene la obligación de reportarlo por escrito al área HSE ó recurso humano de **MANSER SAS**, o a quien haga sus veces, diligenciando el formato de auto reporte máximo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, con el propósito de tomar las medidas necesarias para adelantar la investigación pertinente y reducir al mínimo las consecuencias del accidente y a su vez disponer de la información referente para el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, en especial lo referente al programa de vigilancia epidemiológica. Si el funcionario o empleado no reporta o informa la ocurrencia del accidente de trabajo será su responsabilidad las consecuencias que por tal efecto se llegasen a presentar y exonera a **MANSER SAS**, de cualquier responsabilidad legal.

ARTICULO 38. En caso de accidente no mortal, aún más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al área HSE ó recurso humano de MANSER SAS, o a quien haga sus veces, para que prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y se de cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo. El médico que conozca el suceso deberá continuar el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que deberá concluir la incapacidad si llegase a presentarse tal circunstancia.

ARTICULO 39. MANSER SAS no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave del funcionario debidamente comprobado. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el EMPLEADO O FUNCIONARIO, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTICULO 40. De todo accidente se llevará registro en el área de HSE ó recurso humano especificando nombres y apellidos del funcionario, la fecha, hora de reporte, tipo de lesión, circunstancias en que ocurrió, número de radicado asignado por la ARL a la cual se encuentre afiliado el empleado, nombres y apellidos de los testigos presénciales, si los hubiere y fuese necesario según el caso.

ARTICULO 41. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en MANSER SAS, será informado por el área HSE ó de recurso humano a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, máximo dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido y recibido la respectiva notificación del accidente o diagnosticada la enfermedad, en concordancia con lo establecido en artículo 39 del presente reglamento.

ARTICULO 42. 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, a la Resolución 1016 de 1989; 2013 de 1986 y 1401 del 2007 expedidas por el Ministerio de Protección Social 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 profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

PARAGRAFO 1. El grave incumplimiento por parte del empleado de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de **MANSER SAS**, que se hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa.

CAPITULO IX
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 43. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

a) Respeto y subordinación a los jefes o directivos superiores
b) Respetar a todos sus compañeros de trabajo.
c) Procurar completa armonía con sus jefes o directivos superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y la ejecución de sus funciones.
d) Guardar orden y conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
e) Ejecutar las funciones y obligaciones que le confíen con honradez, buena voluntad, responsabilidad, compromiso y sentido de pertenencia.
f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por intermedio del conducto del respectivo jefe o directivo superior y de la manera fundada, comedida y respetuosa.
g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el cumplimiento de sus funciones, el orden y la conducta en general, teniendo en cuenta que su verdadera intención es disponer de las herramientas necesarias para el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos misionales de MANSER SAS.
h) Cumplir rigurosamente con las medidas preventivas y controles de seguridad y prevención de perdida de elementos, suministro y manejo de información a personal externo y recursos de MANSER SAS.
i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñarse sus funciones, siendo prohibido, salvo por orden del jefe o directivo superior, ausentarse o pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
j) Asistir y Participar a todas y cada una de las Capacitaciones, Talleres, Actividades, Reuniones, entre otros, en pro del Bienestar, Seguridad, Formación, Desarrollo o Mejoramiento Continuo; programadas, organizadas o agendadas por HSE ó Recursos Humanos o Cualquier Directivo de la EMPRESA.
k) Atender y acatar las órdenes que el superior jerárquico llegare a indicar.
l) Cumplir estrictamente con las normas de seguridad industrial, salud en el trabajo y prevención de riesgos, reportando inmediatamente cualquier situación que pueda comprometer su seguridad o la de sus compañeros.
m) Cuidar y dar buen uso a los bienes, herramientas, equipos, documentos e instalaciones de la empresa, respondiendo por su conservación y correcto manejo.
n) Capacitarse y actualizarse permanentemente en los conocimientos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones.
o) Mantener la confidencialidad sobre la información, procesos, estrategias y documentos de la empresa a los que tengan acceso por razón de su trabajo.
p) Evitar todo acto de discriminación, acoso o violencia laboral, promoviendo un ambiente de respeto, equidad e inclusión.

CAPITULO X
ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 44. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en MANSER SAS**.** , es el siguiente:

1. Gerente General.
2. Gerencia de Operaciones.
3. Gerencia Administrativa.

Todos los empleados de MANSER SAS están subordinados a los anteriores cargos en el orden jerárquico mencionado; de acuerdo a la Gerencia a la cual se encuentren adscritos de conformidad con el organigrama que se establece en el anexo 1 del presente reglamento.

CAPITULO XI

SANCIONES DISCILINARIAS

ARTÍCULO 45: El organismo encargado de imponer sanciones disciplinarias a los empleados de MANSER SAS, será el depto. HSE ó talento humano quien podrá de forma facultativa apoyarse del departamento jurídico y deberá seguir el debido proceso para la imposición de la eventual sanción.

CAPITULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTICULO 46. Queda prohibido emplear mujeres embarazadas y menores de diez y seis años en trabajos peligrosos, insalubres, o que requieran grandes esfuerzos.
ARTICULO 47. Queda prohibido la contratación de menores de edad.

CAPITULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS EMPLEADOS

ARTICULO 48. Son obligaciones especiales de MANSER SAS

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas para la realización de las labores o funciones propias de cada cargo.
2. Suministrar a los trabajadores elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud de cada uno de ellos.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, para éste efecto, la organización MANSER SAS; 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, sus creencias y sentimientos.
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 el examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco(5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen a pesar de haber sido recibida la orden correspondiente.
7. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
8. Adelantar las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo, reportándolos a la respectiva ARL, a la cual se encuentre afiliados los empleados (Resolución 1401/2007.)
9. Garantizar el derecho a la desconexión laboral; a los empleados al 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 ordinaria o jornada máxima legal de trabajo o convenida, ni en sus vacaciones o descansos, teniendo en cuenta las excepciones establecidas en la (ley 2191/2022)

ARTICULO 49. Son obligaciones especiales del empleado:

1. Realizar personalmente la labor o función en los términos estipulados contractualmente; observar los preceptos de éste reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta **MANSER SAS** 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 mismas normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en un buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para el cumplimiento de sus labores o funciones.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a los gerentes de MANSER SAS, las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas y los bienes e inmuebles propias de MANSER SAS
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el personal directivo y 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 enfermedades laborales.
8. Registrar en las oficinas de **MANSER SAS** su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S. del T.).
9. Reportar los accidentes o incidentes de trabajo al área HSE ó de recurso humano.
10. Reportar las pérdidas de equipos y elementos de uso institucional para el cumplimiento idóneo de sus funciones.
11. Informar al gerente cualquier conflicto de intereses personales o que llegare a observar en el ejercicio del cargo.
12. Cumplir con las políticas de uso adecuado de los recursos tecnológicos, sistemas de información y correo electrónico de MANSER SAS, evitando el uso indebido o no autorizado.
13. Participar activamente en programas de capacitación, formación y desarrollo profesional organizados por la empresa.
14. Mantener una actitud proactiva en la mejora continua de los procesos y procedimientos relacionados con sus funciones.
15. Evitar toda conducta que pueda generar discriminación, acoso o violencia laboral, fomentando un ambiente de respeto y colaboración.
16. Colaborar con auditorías, inspecciones internas o externas, proporcionando información veraz y oportuna.
17. Respetar los horarios establecidos y cumplir con la jornada laboral pactada, salvo excepciones autorizadas por el superior jerárquico.
18. Cooperar con la empresa en la implementación de medidas de sostenibilidad, protección ambiental y uso eficiente de los recursos.
19. Comunicar inmediatamente cualquier riesgo, daño o anomalía que pueda afectar la seguridad de los trabajadores, la operación o los activos de la empresa.
20. Contribuir al buen clima laboral, evitando conflictos innecesarios y promoviendo relaciones de cooperación entre áreas y compañeros.

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 50. Se prohíbe a la Empresa.

1. Deducir, retener o componer suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
a) Respecto de los salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del C.S. del T.
b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta por un cincuenta (50%) por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley los autorice.
c) En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, MANSER SAS puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del Trabajo.
e) Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
f) Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
g) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
h) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el derecho del ejercicio del sufragio.
Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
I) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas, o suscripciones en los mismos sitios, Incluyendo ventas por catalogo.
q) Emplear en las certificaciones de que se 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 se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
r) 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.
l) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 57 C.S. del T.).

ARTICULO 51. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Proporcionar datos inexactos o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo en el cual aspira a desempeñarse
2. Sustraer de las instalaciones de MANSER SAS, los útiles de trabajo, bienes e inmuebles; sin permiso del personal directivo pertinente o la Gerencia, cuando la situación presentada así lo amerite.
3. Presentarse al trabajo y estar durante la jornada laboral en estado de embriaguez o bajo la influencia de Narcóticos, de drogas enervantes, y/o sustancias estimulantes que afecten el funcionamiento del sistema nervioso central (tales como sin limitarse: al Alcohol, Benzodiazepinas (tranquilizantes e hipnóticas), Fenotiacinas, Barbitúricos, Metacualona, Atropínicos (Escopolamina), Opiáceos, Anestésicos, Disolventes y sustancias volátiles (Inhalantes), Coca y sus derivados, Anfetaminas, Mezclas a base de tabaco, mentol y otras sustancias utilizadas por vía oral (conocido como Chimú, en los llanos orientales), Hongos, LSD, Drogas de diseño, Yagé, Popo, Éxtasis, Cannabinoides y Antidepresivos.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar el personal de vigilancia y seguridad.
5.