



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 1

REGLAMENTO INTERNO PARA LA CAMARA DE COMERCIO DEL CHOCÒ

CONTENIDO

CAPITULO I	PRESENTACION.
CAPITULO II	CONDICIONES DE ADMISION.
CAPITULO III	CONTRATO DE APRENDIZAJE
CAPITULO IV	PERIODO DE PRUEBA
CAPITULO V	TRABAJOS ACCIDENTALES O TRANSITORIOS
CAPITULO VI	HORARIO DE TRABAJO
CAPITULO VII	HORAS EXTRAS Y TRABAJOS NOCTURNOS
CAPITULO VIII	DIAS DE DESCANSOS LEGALMENTE OBLIGATORIO.
CAPITULO IX	DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL
CAPITULO X	VACACIONES REMUNERADAS
CAPITULO XI	PERMISOS.
CAPITULO XII	SALARIO MINIMO LEGAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LOS REGULAN
CAPITULO XIII	SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS, EN CASOS DE ACCIDENTES DE
CAPITULO XIV	PRESCRIPCION DE ORDEN
CAPITULO XV	ORDEN JERARQUICO
CAPITULO XVI	LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS
CAPITULO XVII	OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA CAMARA DE COMERCIO DEL CHOCÒ Y SUS TRABAJADORES.
CAPITULO XVIII	ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES
CAPITULO XIX	PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS
CAPITULO XX	CAUSAS DE TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO POR PARTE DEL EMPLEADOR.
CAPITULO XXI	RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE PARA SU TRAMITACION



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 2

CAPITULO XXII	CAPITULO ADICIONAL AL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
CAPITULOXXIII	CAPITULO ADICIONAL AL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
CAPITULO XXIV	DISPOSICIONES VARIAS
CAPITULO XXV	PUBLICACIONES
CAPITULO XXVI	DISPOSICIONES FINALES
CAPITULO XXVII	CLAUSULAS INEFICACES.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 3

PRESENTACION

De acuerdo con los art. 104 del Código Sustantivo del Trabajo el Reglamento de trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus trabajadores en la prestación del servicio. El artículo 105 ibídem precisa que están obligados a tener un reglamento interno de trabajo todos los empleadores (personas naturales o jurídicas) que ocupen a más de cinco (5) trabajadores de carácter permanente, si la empresa es comercial; o las que ocupen a más de diez (10), si la empresa es industrial; o las que ocupen a más de 20, si la empresa está dedicada a actividades agrícolas, ganaderas o forestales.

Así mismo, si la empresa es de economía mixta (es decir, aquellas cuyo patrimonio lo componen aportes de capital privado y aportes de empresas del Estado), la obligación de tener un reglamento de trabajo existirá, si tal empresa (sin importar su actividad) ocupa a más de diez (10) trabajadores

Este reglamento se presenta conforme las exigencias consagradas en la ley 789 de 2002, la 1429 de 2010 y sus decretos reglamentarios y complementarios de la materia.

Es preciso advertir, que se incluye en el mismo, los lineamientos de la ley 1010 de 2010 sobre acoso laboral y los preceptos del Sistema General de Riesgos Laboral que regula la ley 1562 del 7 de Julio de 2011.

La Corte Constitucional ha definido el reglamento interno de trabajo como *"el conjunto normativo, impersonal y estable, objetivo e interno, que tiene por fin procurar el orden y la paz, la seguridad y la solidaridad, como factores indispensables a la actividad laboral y a la dignidad humana, en el proceso económico de una empresa que, al igual que otras formas del derecho de propiedad privada, debe cumplir una función social según exigencia de la misma Constitución Nacional"*.

Por consiguiente, a continuación se presenta para discusión y su eventual aprobación, actualización del reglamento interno de Trabajo, en el que se incluyen las cláusulas más comunes con las cuales se puedan cumplir los requisitos mínimos exigidos para dichos reglamentos, según lo normado en el art.108 del Código Sustantivo del Trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 4

Resolución N° 17 de 2013 (31 de Julio)

Por medio del Cual se actualiza el Reglamento Interno de la Cámara de Comercio del Chocó

LA PRESIDENTA EJECUTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DEL CHOCÓ

En uso de sus facultades legales, estatutarias y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el art. 104 del Código Sustantivo del Trabajo el Reglamento de trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus trabajadores en la prestación del servicio dentro de una institución.

Que, el artículo 105 ibídem precisa que están obligados a tener un reglamento interno de trabajo todos los empleadores (personas naturales o jurídicas) que ocupen a más de cinco (5) trabajadores de carácter permanente, si la empresa es comercial; o las que ocupen a más de diez (10), si la empresa es industrial; o las que ocupen a más de 20, si la empresa está dedicada a actividades agrícolas, ganaderas o forestales.

Que, la Corte Constitucional ha definido el reglamento interno de trabajo como "el conjunto normativo, impersonal y estable, objetivo e interno, que tiene por fin procurar el orden y la paz, la seguridad y la solidaridad, como factores indispensables a la actividad laboral y a la dignidad humana, en el proceso económico de una empresa que, al igual que otras formas del derecho de propiedad privada, debe cumplir una función social según exigencia de la misma Constitución Nacional".

Que, existe la necesidad de actualizar el Reglamento Interno Aprobado por la Cámara de Comercio mediante resolución 005 del 28 de Abril de 1999, con la finalidad de que se encuentre a tono con las regulaciones legales vigentes.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 5

Qué, el presente reglamento se presenta con forme a las exigencias consagradas en el Código Sustantivo de Trabajo las leyes 789 de 2002, 1010 de 2006, 1429 de 2010, 1562 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y complementarios de la materia.

Que, la Comisión de la Mesa abordó el estudio del proyecto de reforma y actualización del Reglamento Interno, que a su vez fue socializado con los trabajadores de la Entidad conforme lo disponen éstos, antes de ser sometidos a discusión y votación de la Junta Directiva.

Que, la Junta Directiva de la Cámara de Comercio del Chocó, abordó la discusión y votación del proyecto de reforma y actualización del Reglamento, aprobando por unanimidad el nuevo texto mediante acta número 010 del 30 de Julio de 2013.

Que, con fundamento en las consideraciones anteriores,

RESUELVE:

Aprobar el Presente Reglamento Interno de la Cámara de Comercio del Chocó y dejar sin efecto la resolución 005 del 28 de Abril de 1999, en consecuencia, el texto del Reglamento Interno que adopta la Cámara de Comercio del Chocó, es el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

ART. 1º—El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la Cámara de Comercio del Chocó con domicilio principal en la Ciudad de Quibdó, en la dirección Calle 26 número 2-51, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Cámara como todos sus trabajadores.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 6

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISION

ART. 2º— Quien aspire a desempeñar un cargo en la Cámara de Comercio del Chocó debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c) Certificados laborales donde conste el tiempo de servicio, las funciones y ejecutada y el salario devengado.
- d) Certificado de estudios realizados.
- e) Exámenes médicos de ingreso practicado por medico general de la correspondiente Entidad Promotora de Salud.

CAPÍTULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE NATURALEZA Y CARACTERISTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3º. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa, requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador, con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario. (Art. 1 Dcto 933 de Abril 11 de 2003).

ARTÍCULO 4º. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir sin que exista otro límite de edad diferente



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 7

al mencionado, como lo señala el artículo 2 de la Ley 188 de 1959. En todo caso, la Cámara de Comercio del Chocó se ceñirá a lo preceptuado por el artículo 32 y 33 del Código Sustantivo de Trabajo. (Artículo 82 CST)

ARTÍCULO 5º. El contrato deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios, o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 6º. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito; en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 8

ARTÍCULO 7º. Regulación de la Cuota de Aprendices. La cuota mínima de aprendices en los términos de la Ley, será determinada a partir de la vigencia del Decreto 933 de 2003 por la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA del domicilio principal de la Cámara de Comercio. Lo anterior se efectuará sin perjuicio de la obligación que le asiste a los empleadores de establecer el número de aprendices que les corresponde, vincularlos o realizar la monetización, debiendo informar a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, donde funcione el domicilio principal de la empresa, dentro del mes siguiente a la contratación o monetización de la cuota mínima obligatoria.

La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, se efectuará en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Si la empresa llegare a tener entre quince (15) y veinte (20) trabajadores tendrá un aprendiz. (Inciso Segundo Artículo 11 Decreto 933 de 2003).

La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de la Cámara de Comercio, quien contará con el término de cinco (5) días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de Ley (Artículo 33 Ley 789 de 2002).

Para efectos de la determinación de la cuota de aprendices, entiéndase por trabajador toda persona natural que presta un servicio personal a toda persona natural o jurídica, bajo continuada dependencia o subordinación y mediante remuneración, independientemente de la modalidad o clase de contrato de trabajo, de su duración, jornada laboral o forma de pago del salario.

La determinación de la cuota de aprendices se efectuará con base en el número de trabajadores que desempeñen oficios u ocupaciones que de acuerdo con el listado que publica el Servicio Nacional de Aprendizaje -Sena- requieran de capacitación.

Los trabajadores que desempeñen oficios u ocupaciones que no estén contemplados en el listado que publica el Sena, de conformidad con las



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 9

leyes 30 de 1992 y 115 de 1994, no serán tenidos en cuenta para determinar la cuota de aprendices del respectivo empleador.

El número de trabajadores y la relación de oficios u ocupaciones que desempeñan, deberán ser presentados por el empleador en el momento de establecer el número mínimo obligatorio de aprendices, ante la regional del Sena del domicilio principal del empleador

PARAGRAFO: Cuando la variación en el número de trabajadores de un empleador llegare a incidir en la determinación de la cuota mínima obligatoria de aprendices, ésta será fijada con base en el promedio de trabajadores del semestre anterior al de la fecha de asignación de la cuota de aprendices por parte del Sena, en los términos previstos en el artículo 11 del Decreto 933 de 2003.

ARTÍCULO 8º. Durante la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la Cámara de Comercio un apoyo de sostenimiento mensual que será como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual vigente.

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

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente (Art. 30 Ley 789 de 2002).

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una ellas. (Art. 4 Dcto. 933 de Abril 11 de 2003).



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 10

ARTÍCULO 9º. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirán plenamente por parte de la Cámara de Comercio así:

a) Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

b) Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Profesionales por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos Laborales.

ARTÍCULO 10º. Modalidades del Contrato de Aprendizaje. Para el cumplimiento y vinculación de los aprendices, la Cámara de Comercio, atendiendo las características de mano de obra que necesite, podrá optar por las siguientes, modalidades:

a) La formación teórica y práctica de aprendices en oficios semi-calificados en los que predominen procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas cuando las exigencias de educación formal y experiencia sean mínimas y se orienten a los jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia.

b) La formación que verse sobre ocupaciones semi-calificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

c) La formación del aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA de acuerdo con el artículo 50 del Decreto 2838 de 1960.

d) La formación en instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado y frente a las cuales tienen prelación los alumnos



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 11

matriculados en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA. La formación directa del aprendiz por la empresa autorizada por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. La formación en las empresas por jóvenes que se encuentren cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado.

e) Las prácticas de estudiantes universitarios que cumplan con actividades de 24 horas semanales en la empresa y, al mismo tiempo, estén cumpliendo con el desarrollo del pensum de su carrera profesional o que cursen el semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica.

f) Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan que establezcan dentro de su programa curricular éste tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos sin que, en estos casos, haya lugar a formación académica, circunscribiéndose la relación laboral al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial, siempre que se trate de personas adicionales respeto del número de trabajadores registrados en el último mes del año anterior en las Cajas de Compensación Familiar.

g) Las demás que hayan sido o sean objeto de reglamentación por el Consejo Directivo del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994.

ARTÍCULO 11º. Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la Cámara de Comercio.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio, y prácticas educativas
3. Cumplir con las normas de este Reglamento en cuanto no sean incompatibles con su calidad de aprendiz.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 12

PARÁGRAFO: 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. (Artículo 9 Dcto. 933 de 2003)

ARTÍCULO 12º. Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Cámara de Comercio tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación completa del arte y oficio materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz la cuota de sostenimiento.
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje será tenido en cuenta para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

ARTÍCULO 13º. El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de dos (2) años y deberá comprender tanto la etapa lectiva o académica como la práctica o productiva, salvo los siguientes casos, en los cuales se circunscribirá al otorgamiento de formación práctica empresarial:

a) Práctica de estudiantes universitarios: En este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas, sin que la duración llegue a superar el término máximo de dos (2) años, y

b) Prácticas de estudiantes técnicos y tecnólogos: La duración máxima de la relación de aprendizaje será de un (1) año, siempre y cuando las prácticas estén contempladas en el pensum académico debidamente aprobado por la autoridad competente.

ARTÍCULO 14º. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación metódica:

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



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 13

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

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

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

PROHIBICIÓN: La Cámara de Comercio no podrá contratar bajo la modalidad de aprendices a personas que hayan estado o se encuentren vinculados laboralmente a la misma. (Par. del artículo. 35 Ley 789 de 2002).

CAPÍTULO IV PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 15º. La Cámara de Comercio una vez admitido el aspirante, estipulara un período inicial de prueba de dos meses que tendrá por objeto apreciar, por parte de la Cámara de Comercio, las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 C.S.T.).

ARTÍCULO 16º. El período de prueba debe ser estipulado por escrito. En caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 17º. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1990). Artículo 78 CST

ARTÍCULO 18º. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de la Cámara de Comercio, con su



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 14

consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 19º. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Cámara de Comercio. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos.

CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 20º. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que se expresan a continuación:

Las horas de almuerzo o descanso para todos los trabajadores serán las siguientes:

HORARIO DE ENTRADA
DE 8:00 a.m
DE 2:00 p.m

HORARIO DE SALIDA
A 12:00 m
A 6:00 p.m

Los cambios de horario se darán a conocer en forma oportuna al personal afectado, mediante comunicación individual o carta circular fijada en las carteleras de la Cámara.

Los horarios de trabajo para trabajadores ocasionales, transitorios o intermitentes será los señalados por la Cámara, de acuerdo con las necesidades de la operación o tarea específica a desarrollar y las labores correspondientes se efectuarán de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes para este tipo de trabajadores. Los citados horarios y los turnos, en su caso, se señalarán mediante orden oportuna.

En ningún caso la aplicación de los horarios dará lugar a que un trabajador exceda la jornada máxima legal a menos que se trate de labores que exijan actividad continua y se lleven a cabo por turnos, caso en el cual se puede dar aplicación a lo previsto en el artículo 165 del Código Sustantivo del Trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 15

PARÁGRAFO 1º. Los días laborales son: lunes, martes, miércoles, jueves y viernes.

PARÁGRAFO 2º. Cualquier modificación de los horarios previstos exigirá aprobación previa del Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 21º. La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo será de ocho (8) horas al día y de cuarenta y ocho (48) horas a la semana.

Se exceptúan los siguientes casos:

- a. Los que desempeñen cargos de dirección, confianza o de manejo.
- b. Los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.

PARÁGRAFO 1º. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, cuando residen en el lugar o sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

Las actividades no contempladas en el presente párrafo sólo pueden exceder los límites señalados en el artículo 161 del C.S.T. mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y de conformidad con los convenios internacionales de trabajo ratificados.

PARÁGRAFO 2º. Se considerarán para todos los efectos como empleados de dirección, confianza y manejo, quienes cumplen en la Entidad funciones que correspondan a dichas categorías de empleados.

ARTÍCULO 22º. Cuando por razones de fuerza mayor y/o caso fortuito (estado de sitio, carencia o escasez de materias primas, falta de energía eléctrica y/o agua, huelga de transportes, entre otras.), sea imposible laborar durante toda o parte de la jornada y/o turno normal de trabajo, el Empleador podrá exigirle a sus trabajadores que repongan las horas perdidas, trabajándolas en otro u



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 16

otros días distintos.

En ningún caso el servicio prestado en tales horas, podrá considerarse como trabajo suplementario. Si no se completara la jornada ordinaria, el Empleador sólo estará obligado a remunerar el tiempo efectivamente servido.

ARTÍCULO 23º. La Cámara de Comercio podrá establecer, por necesidades del servicio, horarios especiales de trabajo y/o turnos especiales para determinados servicios o para cubrir necesidades eventuales que no se puedan ejecutar en los horarios fijados en el artículo 19, para lo cual se tendrá en cuenta, como en todos los horarios de trabajo:

- a. Que la jornada máxima legal es de 8 horas diarias y 48 a la semana.
- b. Que todo trabajo que se efectúe fuera de la jornada ordinaria se considera tiempo extraordinario y se remunerará con los recargos correspondientes, excepto en los casos ya mencionados.

Para efecto de la jornada de trabajo no se tomará en cuenta el tiempo empleado por el trabajador para llegar al lugar de trabajo ni para regresar a él.

ARTÍCULO 24º. El número de horas de trabajo señalado en el horario anterior podrá ser elevado por orden del patrono y sin permiso del Ministerio de Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Cámara de Comercio, pero únicamente se permite el trabajo necesario para evitar que la marcha normal de la entidad sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras.

La Cámara de Comercio debe consignar en un registro, ciñéndose a lo anotado anteriormente, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con lo establecido.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 17

PARÁGRAFO 1º. JORNADA LABORAL FLEXIBLE.

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

b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m.

CAPÍTULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 25º. Trabajo Ordinario y nocturno.

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diez horas (10:00 p.m.).

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

ARTÍCULO 26º. 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.

ARTÍCULO 27º. El trabajo suplementario o de horas extras, con excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse por dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo, o de una autoridad delegada por éste.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 18

ARTÍCULO 28°. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlos con algún otro.

ARTÍCULO 29°. La Cámara de Comercio no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo a lo establecido para tal efecto en el artículo 25 de este Reglamento.

PARÁGRAFO: DESCANSO DE DÍA SÁBADO. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. Igualmente y dada la característica del servicio que presta la Cámara de Comercio del Chocó en determinada época del año podrá laborarse el día sábado, sin que ello configure horas extras.

CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 30°. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todos los trabajadores tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso, bien sea nivel mundial, nacional y local.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 19

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

PARÁGRAFO 2º. El Empleador sólo estará obligado a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana no falten al trabajo, o que si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del Empleador. Se entiende aquí para estos efectos por causa justa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y/o el caso fortuito.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical, el Trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

PARÁGRAFO 3º. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO (ARTICULO 179)

1. El trabajo en domingo o festivo se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

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

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

PARÁGRAFO 3.1º. El trabajador podrá convenir con la Cámara de Comercio su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para efecto del descanso obligatorio.

El descanso de los días domingos y los demás expresados en el artículo anterior, tienen una duración mínima de 24 horas.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 20

ARTÍCULO 31º. El Trabajador que ocasional o habitualmente labore en días de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero equivalente. Si opta por el descanso compensatorio, éste se le dará de alguna de las siguientes formas: 1. En otro día laborable de la semana siguiente, o 2. Desde la 1:00 p.m. del día de descanso obligatorio, hasta la misma hora del día siguiente.

Si opta por la retribución en dinero, ésta se pagará con un recargo de cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el Trabajador por haber laborado la semana completa.

PARÁGRAFO 1º. El Empleador no pagará ninguna sobre remuneración por trabajo en día de descanso obligatorio que no haya expresamente autorizado y ordenado previamente y por escrito.

PARÁGRAFO 2º. El Trabajador que por sus especiales conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecuta, no pueda reemplazarse sin perjuicio para el Empleador, debe trabajar los domingos y días festivos sin derecho al descanso compensatorio, remunerándose conforme al parágrafo 3 del artículo 29 de este reglamento.

CAPÍTULO IX DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTÍCULO 32º. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Cámara de Comercio suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo, como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo, sino a permitir su compensación en días distintos hábiles, cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o para su compensación en otro día hábil o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral

Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

Igualmente cuando se desee dar libre un día laboral entre dos festivos y un domingo, la Cámara de Comercio podrá convenir con los trabajadores adicionar la jornada hasta por un mínimo de horas



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 21

compensatorias igual al que se da como libre, sin que esta ampliación constituya trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO X VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 33°. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 34°. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Cámara de Comercio a más tardar dentro del año subsiguiente, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Cámara dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones.

ARTÍCULO 35°. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador tiene derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 36°. El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (art 189 CST modificado por el artículo 20 de la ley 1429 de 2010). Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente y por fracción.

ARTÍCULO 37°. Acumulación: 1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de ocho (8) días hábiles de vacaciones, los que no son acumulables. 2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. 3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. 4. Si el trabajador goza únicamente de ocho (8) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del presente artículo. La acumulación debe pactarse por escrito.

El Empleador podrá determinar en cualquier tiempo vacaciones colectivas para todos o para parte de sus trabajadores, y si así lo



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 22

hiciere, para los que en tal momento no llevaran todavía un año cumplido de servicios dentro del mismo contrato, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año completo de servicios.

ARTÍCULO 38º. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, 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. La remuneración de las vacaciones se pagará al trabajador el día que empiece a disfrutarlas.

ARTÍCULO 39º. La Cámara de Comercio llevará un registro de vacaciones, en el que anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina, y la remuneración de las mismas.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 éste sea. Lo mismo que a la prima de servicios.

CAPÍTULO XI PERMISOS

ARTÍCULO 40º. La Cámara de Comercio concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, 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 Cámara de Comercio o a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la entidad. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

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



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 23

-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 dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas Distintas de su jornada ordinaria, a opción de la Cámara de Comercio. Salvo los casos aquí señalados la Cámara podrá, a su juicio, conceder o negar permisos o licencias al trabajador.

CAPÍTULO XII SALARIO MÍNIMO LEGAL LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LOS REGULAN

ARTÍCULO 41º. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

1. La Cámara de Comercio del Chocó puede convenir con el trabajador lo relativo al salario que haya de corresponderle, teniendo en cuenta sus diversas modalidades, como por unidad de tiempo, por unidad de obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal, o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o 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 éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de las prestaciones, recargos, y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, las que incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, más el



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 24

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 integral, 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 cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 42º. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por periodos mayores.

ARTÍCULO 43º. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador preste sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después de que éste cese.

No constituyen salario los uniformes que suministre la Cámara de Comercio a sus empleados para el desempeño de sus funciones. Los uniformes deben usarse exclusivamente para el desempeño de las labores correspondientes y no como traje personal.

PERÍODOS DE PAGO ARTÍCULO 44º. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales o vencidos. El período de pago del salario es mensual.

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 45º. En ningún caso constituyen salario en dinero o en especie: la alimentación; la habitación, hospedaje y/o pernoctación; los gastos de representación; los medios de transporte



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 25

tales como gastos de vehículo y pasajes para locomoción terrestre o aérea; los elementos de trabajo que por cualquier medio el Empleador proporcione al Trabajador; las bonificaciones que individual o colectivamente otorgue el Empleador; el seguro de vida; el vestuario y todos los demás elementos o servicios otorgados para proporcionar bienestar, salud, recreación y/o capacitación tanto al trabajador como a su familia, y en fin, todos aquellos otros beneficios o auxilios, ocasionales o habituales, que discrecionalmente por mera liberalidad o por mutuo acuerdo en forma extralegal, otorgue el Empleador al Trabajador.

ARTÍCULO 46º. El Empleador podrá establecer mecanismos de pago por consignación en cuentas corrientes o de ahorros que el empleado posea en alguna institución financiera, caso en el cual la constancia de pago será el respectivo recibo de consignación o el documento que haga sus veces y/o el extracto de la cuenta registrando la operación. En este caso el Empleador hará un documento individual o colectivo, donde consten el período de pago, las sumas de devengos y deducciones y demás información que aporte al empleado total claridad sobre su remuneración.

PARÁGRAFO 2º. Cuando por alguna circunstancia el pago del salario se efectúe en exceso o en defecto de lo debido, el Trabajador deberá informar el hecho al Empleador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al pago, con el propósito de que éste realice el correspondiente análisis y dé las explicaciones o realice los ajustes correspondientes. Estos ajustes podrán ser inmediatos mediante el pago o recibo de reembolso, según el caso, esto es, error por defecto o por exceso, o por inclusión o deducción de la suma correspondiente en el pago siguiente, también según el caso.

CAPÍTULO XIII

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

ARTÍCULO 47º. Es obligación de la Cámara de Comercio 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



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 26

preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industria de conformidad al programa de Salud Ocupacional y con el objetivo de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 48º. Los servicios médicos quirúrgicos, hospitalarios, farmacéuticos, etc., que requieren los trabajadores se prestarán por el EPS, ARL a través de la I.P.S que voluntariamente hayan seleccionados los empleados o se encuentren afiliados al momento de ingreso.

ARTÍCULO 49º. Todo trabajador, dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su jefe inmediato, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico de la E.P.S, 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 le 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 médico en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 50º. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado. Así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la Cámara de Comercio en determinados casos.

El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esta negativa, y relevará a la Cámara de cualquier obligación derivada de agravaciones que se le llegaren a presentar como consecuencia de su negativa.

ARTÍCULO 51º. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Higiene y Seguridad que prescriban las autoridades del ramo, en general, y en particular a las que ordene la Cámara de Comercio para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 27

trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptadas en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de la Cámara de Comercio, que le hayan comunicado por escrito, facultan a la Cámara de Comercio para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 52º. En caso de accidente de trabajo, el Coordinador del Área respectiva, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, y hará lo conducente para que sea examinado por el médico, y tomará todas las demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos por la ley 1562 del 11 de Julio de 2011 ante la E.P.S. y la A.R.L.

PARÁGRAFO. De conformidad con la naturaleza y actividad económica del Empleador, también se considerará como accidente de trabajo el que se suceda en actividades deportivas y/o recreativas y de manifestaciones sindical, dentro o fuera de las instalaciones, en horario de trabajo o fuera de él, cuando el trabajador esté participando en equipos y torneos deportivos en representación de la Entidad .

ARTÍCULO 53º. La Cámara de Comercio y la entidad administradora de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la Cámara de Comercio o actividad económica, deberá ser informado por la Cámara 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 54º. De todo accidente se llevará registro en libro



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 28

especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar.

ARTÍCULO 55º. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Cámara de Comercio como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, 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 a l Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 modificada por la ley 1562 de 2011 , 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 XIV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 56º. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a los compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Cámara de Comercio.
- e. Ejecutar los trabajos que se le confían con honradez, buena voluntad y competencia.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Ser verídico en todo caso.
- h. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 29

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 Cámara de Comercio en general.

i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.

j. Permanecer durante su jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñarlo.

k. Observar siempre absoluta honradez, respeto y responsabilidad, con respecto los elementos, dineros, mercancías u objetos pertenecientes al Empleador, hayan o no hayan sido encomendados a su cuidado;

l. Mostrar especial respeto, disposición de colaboración y de servicio con los clientes del Empleador.

m) Acatar con decoro el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de la Cámara de Comercio del Chocó.

PARÁGRAFO. Los Coordinadores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la Policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas (Artículo 126, parágrafo, C.S.T.).

CAPÍTULO XV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 57º. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Cámara de Comercio del Chocó es el siguiente:

Junta Directiva
Presidente Ejecutivo.
Coordinador de Area.
Jefe de Area

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Cámara de Comercio: El Presidente Ejecutivo o el que éste delegue.



CAPÍTULO XVI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE DIECIOCHO AÑOS

ARTÍCULO 58º. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres, en trabajo de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho años (18) no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 59º. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1º. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.

2º. Trabajos en temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con Insuficiente ventilación.

3º. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.

4º. Trabajos en donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.

5.) Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, Pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición de radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.

6º. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.

7º. Trabajos submarinos.

8º. Trabajos en basureros o cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.

9º. Actividades que impliquen el manejo de sustancias



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 31

explosivas, inflamables o cáusticas.

10°. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.

11°. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramienta, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

12°. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.

13°. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

14°. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

15°. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, otras máquinas particularmente peligrosas.

16°. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.

17°. Trabajos de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

18°. Trabajos en fábrica de ladrillos, tubos y similares, moldeado a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillo.

19°. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

20°. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprendan vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.

21°. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 32

alto riesgo para la salud.

22°. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de trabajo.

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en el centro docente, ni implique perjuicio para la salud física o moral.

CAPÍTULO XVII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DEL CHOCO Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 60°. Son obligaciones especiales de la Cámara de Comercio:

1°. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2°. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.

3°. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad; a este efecto la Cámara de Comercio mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

4°. Pagar la remuneración pactada en condiciones, períodos y lugares convenidos.

5°. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.

6°. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo X de este reglamento.

7°. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, índole de



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 33

la labor y salario devengado.

8º. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar el patrono 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 los familiares que con él convivieren.

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

10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia 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 por enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el patrono comunique a la trabajadora en tales períodos, o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

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

14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de dieciocho años (18) de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarse a una Entidad Promotora de Salud a todos los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo más alto vigente en la Cámara de Comercio.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 34

ARTÍCULO 61º. Obligaciones especiales del trabajador:

1º. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular imparta la Cámara de Comercio o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2º.No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tengan sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Cámara de Comercio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.

3º. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

4º.Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5º. Comunicar oportunamente al patrono las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

6º. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Cámara de Comercio.

7º.Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

8º.Registrar en las oficinas de la Cámara de Comercio su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

ARTÍCULO 62º. Son también obligaciones del trabajador:

1. Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones del presente reglamento, así como los Estatutos y las demás normas que la empresa dicte o las que resulten de la naturaleza del contrato y las previstas en diversas disposiciones.

2. Cumplir las disposiciones establecidas en las Políticas Internas de la



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 35

Cámara de Comercio del Chocó.

3. Cumplir el contrato y prestar todos sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas.

4. Elaborar todas las obras que se le encomienden, a satisfacción de la Cámara de Comercio.

5. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores, cumplir de manera efectiva la jornada reglamentaria y, en general, trabajar eficientemente.

6. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario establecido.

7. Observar estrictamente lo establecido por la Cámara de Comercio para la solicitud de permisos y para aviso y comprobación de enfermedad, ausencia y novedades semejantes.

8. Laborar en horas extras cuando así lo indique la Cámara de Comercio por razones de trabajo.

9. Usar los equipos, herramientas, útiles y material de trabajo sólo en beneficio de la Cámara de Comercio, con plena lealtad hacia ésta y evitando hacer o propiciar competencia contra ella.

10. Procurar que los equipos y material de trabajo den el máximo rendimiento y el mínimo desperdicio, así como dar aviso sobre los daños ocasionados en estos.

11. Portar el carné que lo identifica como empleado de la Cámara de Comercio y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea exigido por razones de control para ingresar a las dependencias.

12. Someterse a las requisas y registros indicados en la Cámara de Comercio, en la forma, día y hora que ella señale, para evitar sustracciones u otras irregularidades.

13. Asistir con puntualidad a los cursos de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la Cámara de Comercio, dentro o fuera de sus instalaciones, excepto cuando medie excusa oportuna.

14. Concurrir puntualmente a las reuniones generales o de grupos, convocadas por la empresa.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 36

15. Someterse a las medidas médicas y semejantes, generales o particulares, que la entidad indique, durante la ejecución del contrato de trabajo.

16. Observar rigurosamente todas las órdenes e instrucciones generales o particulares de la Cámara de Comercio, así como atender todas las medidas y precauciones que se indiquen en la entidad por medio de carteles o en forma semejante.

17. Observar estrictamente el conducto regular en sus relaciones con la entidad.

18. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo Reglamento y de los diversos Estatutos y normas de la Cámara de Comercio.

CAPÍTULO XVIII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 63º. Queda prohibido a la Cámara:

1º. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de salarios y prestaciones en dinero que correspondan a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, salvo las siguientes excepciones:

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 Código Sustantivo del Trabajo.

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

c. El Banco Popular de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.

d. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del C.S.T.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 37

2º. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la Cámara de Comercio.

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

4º. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

5º. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6º. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.

7º. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8º. Emplear en las certificaciones que se expidan signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "listas negras", cualquiera que sea la modalidad utilizada, para que no se ocupe en otras entidades a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9º. Cerrar intempestivamente la Entidad. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Cámara de Comercio. Así mismo, cuando se compruebe que el patrono en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 64º. Se prohíbe a los trabajadores:

1º. Presentarse en estado de embriaguez al trabajo o bajo influencia



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 38

de narcóticos o enervantes; ingerir o portar durante su jornada de trabajo o dentro de los predios de la Entidad, bebidas embriagantes, drogas heroicas, alucinógenos o similares.

2º. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin licencia de la Entidad, o retirarse del sitio de trabajo durante horas de servicio, sin previo permiso del jefe respectivo.

3º. Conservar armas de cualquier clase dentro de las dependencias de la Cámara de Comercio, con excepción de las que con autorización legal y aquiescencia de la misma tengan los vigilantes y las que formen el equipo de herramientas o útiles propios del trabajo, quedando específicamente prohibido a quienes estén autorizados para portarlos, esgrimirlas innecesariamente, amenazar con ellas sin motivo justo, jugar con las mismas o utilizarlas para fines diferentes de los previstos.

4º. Disminuir en cualquier forma el ritmo normal de la ejecución de su trabajo; suspender sus labores aunque permanezcan en sus puestos, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, aunque no participen en ellas.

5º. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda dentro de las instalaciones de la Entidad.

6º. Coartar en cualquier forma la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, para permanecer en él o retirarse del mismo.

7º. Usar elementos de la Cámara de Comercio, útiles, materias primas, equipos, etc., para objetos o fines distintos del servicio, venderlos, transportarlos, sustraerlos o retirarlos de las instalaciones sin permiso del jefe respectivo.

8º. Solicitar o recibir, directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o beneficios indebidos, aun fuera del servicio, en razón de las funciones de su cargo.

9º. Retirar, modificar o dar a conocer cualquier documento que exista en los archivos de la Cámara sin autorización previa de las jefaturas competentes.

10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 39

personal, la de sus compañeros, usuarios, terceros o la de bienes de la Cámara de Comercio y obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad o en contravención de las advertencias, señales o precauciones de seguridad, higiene o disciplina.

11. Manejar vehículos de propiedad de la Cámara de Comercio o puestos bajo su cuidado sin estar previamente autorizado por ella.

12. Rehusar, sin causa justificada, la realización de trabajo suplementario o extraordinario solicitado por la Entidad.

13. Amenazar, agredir, injuriar o faltar en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo o a quienes por razón de negocios u otras circunstancias o motivos estuvieren en predios, oficinas o instalaciones de la Entidad.

14. Ingerir licor, drogas heroicas, sustancias alucinantes o similares, en cualquier cantidad, durante su jornada laboral o en el curso de las 5 horas inmediatamente anteriores a su iniciación o hacerlo en cualquier tiempo dentro de las instalaciones de la Cámara de Comercio, sus predios o anexidades o en cualquier sitio si se portan uniformes o distintivos de la Cámara de Comercio o si se afectan el descanso normal, la presentación, la atención o el rendimiento en el trabajo.

15. Atentar contra la ecología o la buena presentación de las instalaciones de la Cámara de Comercio; sustraer los elementos de la compañía: papelería, lápices, utensilios de limpieza, etc.; obtener, por cualquier medio, servicios de la Cámara de Comercio para los cuales no cuenta con la previa y debida autorización o solicitar o presionar a compañeros de trabajo para obtener tales beneficios.

16. Permanecer dentro de las instalaciones de la Entidad después de finalizada su jornada a menos de estar expresamente autorizado para ello y oponerse, eludir o intentar evitar la requisita personal establecida por la Cámara de Comercio.

17. Cambiar cheques en las cajas de la Cámara de Comercio sin la debida autorización, o hacer uso frecuente de los teléfonos para llamadas personales o utilizar áreas, servicios, equipos o elementos destinados exclusivamente a los clientes, o usuarios de la Cámara de Comercio.

18. Intervenir, patrocinar, apoyar o fomentar actividades o



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 40

actuaciones contrarias a las políticas de la Cámara de Comercio, la disciplina o la debida presentación del personal o de las instalaciones de aquélla.

19. Entrar a instalaciones de la Cámara de Comercio o sacar de ellas, cajas, maletas, paquetes o bolsas, independientemente de su contenido o destino y aún tratándose de elementos sobrantes de cualquier procedencia, clase o valor.

20. Efectuar negocios personales de cualquier clase o tipo con compañeros, clientes o terceros, dentro de la Entidad u ocuparse de actividades ajenas a las que corresponden a su trabajo o función.

21. Desarrollar su trabajo en condiciones diferentes de las que se le han indicado; contrariar normas de presentación, corrección, seguridad o ética personales; comprometerse en cualquier actividad que afecte el nombre, el prestigio o los intereses de la Cámara de Comercio u obtener cualquier provecho personal indebido con motivo u ocasión de la labor encomendada.

22. Faltar al trabajo, cualquiera que fuere la razón o pretexto, sin informar oportunamente a sus jefes inmediatos y sin comprobar, a la primera oportunidad, la causa de tal ausencia.

23. Prestar sus servicios profesionales a cualquier otra entidad.

24. Ejecutar o ayudar en la ejecución de servicios iguales, similares o conexos a los de la Cámara de Comercio, ya sea para provecho de terceros o del mismo trabajador.

25. Sustraer de la Cámara de Comercio, los equipos y material de trabajo sin permiso del patrono.

26. Intervenir en cualquier forma de promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones de actividades que no se ajusten a las disposiciones legales vigentes y a los trámites ordenados por la Ley, sea que se participe o no en ello.

27. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros empleados o el de los



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 41

equipos, no salgan en la cantidad, calidad y tiempos fijados por la Cámara de Comercio.

28. Usar los vehículos, equipos, materiales y demás elementos suministrados por la Cámara de Comercio, para la ejecución del trabajo, en actividades diferentes.

29. Confiar a otro empleado, sin previa autorización del jefe inmediato, la ejecución del propio trabajo.

30. Aún con orden, permiso y motivo justificado, gastar más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia, dentro o fuera de la Cámara de Comercio.

31. Retirarse del puesto de trabajo antes de la hora de salida o salir de la Cámara de Comercio durante las horas de trabajo sin permiso del jefe inmediato.

32. Hacer o recibir, durante la jornada laboral, llamadas telefónicas de carácter personal que no sean urgentes o importantes, de forma repetitiva.

33. Presentarse ante el empleador para que éste autorice el retiro parcial de cesantías, con documentos o negociaciones falsas o dolosas.

34. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento de la Cámara de Comercio sin previa autorización.

35. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o compañeros de trabajo, o calificarlos con palabras groseras o actos semejantes.

36. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo Reglamento y de los diversos estatutos y normas de la Entidad.

PARÁGRAFO. Prohibiciones especiales para personal de cajas:

1. Recibir dinero sin verificar la autenticidad de los billetes.

2. Utilizar dineros del Empleador para efectuar pagos personales, aunque restituya los valores retirados durante la jornada.

3. Recibir cheques no girados a nombre de la Cámara de



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 42

Comercio del Chocó, o sin verificar su correcto diligenciamiento en cuanto a fecha, valores en números y letras, ausencia de enmendaduras, raspaduras y demás formalidades que invaliden el documento, u omitir la identificación de quien presenta el cheque, y

Las anteriores prohibiciones se aplicaran siempre que incidan negativamente en la prestación del servicio o cause perjuicio de consideración a la empresa.

ARTÍCULO 65°. OTRAS PROHIBICIONES ESPECIALES.

MANEJO DEL SOFTWARE.

Los programas de computador están protegidos por la ley de Derechos de Autor (Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993 y Decisión 351 de 1993). "La Empresa que no cumpla con lo estipulado en la licencia correspondiente está violando la ley de derechos de autor vigente y se expone a enfrentar juicios civiles y penales, pagar cuantiosas indemnizaciones, enfrentar publicidad adversa, retención de los equipos donde se encuentra el software no autorizado, sanción penal para el Representante Legal".

Queda prohibido a los trabajadores:

1. Instalar software en los equipos de propiedad de La Cámara de Comercio o arrendados por ésta, sin la respectiva autorización por escrito, del área de sistemas.
2. Mantener copias de programas no autorizados en disquete, CD, memorias, en los equipos de propiedad del Empleador, así mismo mantener o utilizar equipos que no sean de propiedad de la Cámara de Comercio del Chocó.
3. Utilizar programas enviados por otras instituciones, salvo autorización expresa del Empleador y previa solicitud escrita de la licencia de uso a la respectiva Entidad.

PARÁGRAFO 1: Para equipos que se toman en arrendamiento por el Empleador, debe estar claramente identificado el inventario del hardware y software, como el responsable del mismo.

PARÁGRAFO 2: El área de sistemas, por solicitud expresa del Empleador, podrá hacer auditorías pertinentes para revisar los equipos y verificar el cumplimiento de las anteriores disposiciones, y pasar el informe respectivo a la Presidencia Ejecutiva.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 43

PARÁGRAFO 3: Será considerada como una **FALTA GRAVE**, tal como se encuentra descrita en el Artículo 68, numeral 52 de este Reglamento, la violación a cualquiera de las prohibiciones establecidas en este artículo, siempre que incidan negativamente en la prestación del servicio o cause perjuicio de consideración a la empresa.

CAPÍTULO XVIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 66o. El Empleador no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el Contrato de Trabajo (Artículo 114, C.S.T.).

ARTÍCULO 67º. Se establecen como **FALTAS LEVES**, acumulables y motivadoras cualquiera de ellas de sanciones disciplinarias para los trabajadores, por parte del Empleador y a juicio de éste, las siguientes:

1. No registrar en la Empresa su domicilio, residencia y dirección, y/o no dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra en ellos.
2. Dejar voluntariamente o por descuido o negligencia, enseres, equipos o implementos en sitios distintos a los señalados por el Empleador para tal fin.
3. Recibir visitas en el lugar de trabajo en horas laborables, de compañeros, de amigos, conocidos, parientes, etc., así sea por corto tiempo.
4. Utilizar la Intranet para comunicación personal, ya que su uso es exclusivo para la comunicación de carácter institucional y temas relacionados con el puesto de trabajo.
5. Descargar y almacenar música en formato MP3, MP4, WMA u otros, en los equipos de cómputo de propiedad de la Cámara de Comercio y los tomados en arrendamiento por la Entidad.
6. No estar debidamente dispuesto en el lugar de trabajo con un retardo de hasta diez (10) minutos en relación con la hora de iniciación de la jornada y/o turno, no siendo por causa justificada o por fuerza mayor y/o caso fortuito. Si llegare con retardo superior a los diez minutos, por quinta vez, esto ya no se considerará una falta leve sino una **FALTA GRAVE**, tal como se encuentra descrita en el Artículo 68, numeral 34 de este Reglamento.

ARTÍCULO 68º. El incurrir por parte del Trabajador en una cualquiera de las anteriores faltas, salvo en la 6. o en la violación aún leve de las obligaciones contractuales, legales y/o



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 44

reglamentarias, dará lugar por la primera vez a llamado de atención con copia a la hoja de vida; por segunda vez a la suspensión del contrato hasta por ocho (8) días; por tercera vez dará lugar a la terminación del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO. Para efectos de la acumulación de faltas disciplinarias, operará expresamente la prescripción de un (1) año.

ARTÍCULO 69º. Para los efectos del artículo 7, numeral 6 del decreto 2351/65 se califican expresamente como **FALTAS GRAVES** de los trabajadores al servicio del Empleador, además de las que también tengan ese carácter en forma general, las siguientes, siempre que incidan negativamente en la prestación del servicio o cause perjuicio de consideración a la empresa:

1. Dormirse o dormitarse en el trabajo, o perder tiempo durante el trabajo sin causa justificada o utilizarlo para asuntos ajenos al trabajo, de manera reiterada.
2. Discutir dentro de las instalaciones del Empleador sobre temas relacionados con la vida privada propia o ajena, o sobre asuntos políticos o religiosos.
3. Vender o distribuir en cualquier forma, aún sin ánimo de lucro, mercancías, loterías, chance, o jugar dinero u otros objetos dentro de las instalaciones del Empleador.
4. Hacer, aún por una sola vez, préstamos en dinero entre los trabajadores al servicio del Empleador, con fines lucrativos para quien presta, o a cambio de encubrimientos, apoyos o cualquier otro beneficio para el acreedor.
5. Utilizar paredes, puertas, tabiques o muros en las instalaciones del Empleador, para hacer dibujos y/o escritos aunque ellos no sean ofensivos, ni pornográficos ni subversivos, o distribuir o redactar periódicos, hojas, volantes, circulantes, o documentos en contra del Empleador, de sus productos o de sus directivos.
6. Obtener o tratar de obtener permisos, licencias o incapacidades mediante informaciones falsas, acomodadas o inexactas.
7. Haber presentado certificados falsos para la admisión, o suministrado datos distorsionados en el formulario de Solicitud de Empleo, u ocultado información solicitada en el mismo documento, y que el Trabajador debía conocer.
8. Usar como identificación el carné de otro trabajador, o facilitar el propio para que otro lo utilice.
9. Dar al Empleador informaciones y/o documentos falsos y/o inexactos, para obtener o tratar de obtener el pago justificado o no, de viáticos, liquidaciones parciales de cesantía, tiempo



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 45

suplementario, trabajo en día de descanso obligatorio, o cualquier otro crédito social o personal, o para obtener una decisión de parte del Empleador, que a su juicio habría sido diferente si estos datos se ajustaran a la realidad.

10. Toda falta de honradez que el Trabajador cometa o intente cometer contra el Empleador, contra los compañeros de trabajo y/o contra los proveedores y/o clientes de ella, así sea en cuantía mínima.

11. Negarse a mantener al día los documentos de identificación cuando así lo exijan las autoridades respectivas, o a gestionar la inmediata obtención de duplicados cuando los haya perdido o extraviado.

12. Negarse por rebeldía o por cualquier otro motivo a suscribir las llamadas de atención, los memorandos, las actas de descargos, los comprobantes de pago de salario o de créditos sociales, o cualquier otro documento que a criterio del Empleador o por tenerlo éste establecido, deba ser firmado por el Trabajador.

13. Mostrarse renuente para presentarse a rendir descargos o para responder el cuestionario que se le formule en la hora y fecha impuestas, o para concurrir a la ampliación de los mismos, o a cumplir las sanciones disciplinarias que se le impongan.

14. Negarse a aceptar cambio de jornada y/o turno, u oponerse al traslado transitorio o aún permanente de puesto, que en cualquier momento de acuerdo a sus necesidades le asigne el Empleador, a pesar de ello no causar detrimento salarial.

15. Descuidarse en el trabajo o ejecutar cualquier acto que ponga en peligro o riesgo su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, herramientas, materias primas, productos elaborados, enseres, equipos, implementos, edificios o lugares de trabajo.

16. Hacer aún de manera no intencional, peligroso el sitio de trabajo por violación de las normas sobre seguridad y/o higiene; no someterse oportunamente a los exámenes médicos prescritos por las autoridades y/o el Empleador, y/o no utilizar permanentemente los implementos indispensables destinados a tratamiento médico o a la prevención de accidentes o de enfermedades profesionales.

17. No prestar plena cooperación cuando por cualquier circunstancia se vea amenazada la seguridad del Empleador, sus instalaciones y/o trabajadores, sea ello en el transcurso de la jornada laboral o por fuera de ella.

18. No informar oportunamente al Empleador el haber sufrido accidente de trabajo, aún en el grado más leve o de apariencia insignificante, cuando tal silencio impida o retarde el procurarle al Trabajador accidentado primeros auxilios, asistencia médica y/o tratamiento adecuado.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 46

19. Provocar deliberadamente accidente de trabajo, o que éste se produzca por culpa de la víctima.
20. Negarse a laborar tiempo suplementario en casos en que el Empleador, conforme a sus muy especiales necesidades, así lo precise y disponga.
21. Dirigir, incitar o colaborar en disturbios que afecten la disciplina, bien sea dentro o fuera de las instalaciones.
22. Participar en cualquier clase o tipo de mítines, paros, o actos colectivos contra el Empleador o cualquiera de sus directivos y/o superiores, o adherirse activamente así sea aún por solidaridad, a las huelgas, paros o mítines de otras empresas.
23. Incitar a cualquiera de los trabajadores del Empleador, para que desconozca órdenes o instrucciones impartidas por los directivos.
24. No realizar personalmente la labor en los términos estipulados, o confiar a otro Trabajador sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo cualquiera que sea éste.
25. Provocar, instigar, reñir, pelear o tomar parte en juegos de manos dentro de las dependencias del Empleador, o en sus intermediaciones, sea o no en horas de trabajo.
26. Participar en acto colectivo frente al Despacho o residencia de cualquier directivo del Empleador, o de representante del mismo, profiriendo agravios, insultos o amenazas contra éstos, o consignas con efectos intimidatorios o perturbadores.
27. Atemorizar, amenazar, ofender, coaccionar y/o intimidar a algún compañero de trabajo dentro o aún fuera de las dependencias del Empleador; agredirle de palabra o de hecho o faltarle al respeto con gestos, señas o palabras insultantes.
28. Fomentar ambiente de recelo y desconfianza; hacer verbalmente o mediante material impreso o escrito, afirmaciones ofensivas, insultantes o denigrantes para desacreditar o mofarse del Empleador, de su personal directivo, de los trabajadores o de sus productos, materia prima, maquinaria y/o mercancía.
29. Presentarse a laborar en la jornada bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas enervantes o alucinógenas así sea por primera vez, o ingerir bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes durante las horas de trabajo, dentro o fuera de las instalaciones del Empleador, así sea en cantidad mínima.
30. Negociar, utilizar o portar narcóticos, drogas enervantes o alucinógenas, así sea en dosis mínimas.
31. Cambiar de jornada y/o turno de trabajo, sin la previa autorización del Empleador.
32. Publicitar o comentar aún en forma indirecta a cualquier persona, asuntos internos o confidenciales del Empleador, conocidos en razón de su vinculación laboral con la misma.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 47

33. Exhibir o suministrar a empleados y/o a ex empleados y/o a terceros, sin mediar autorización, documentos, facturas, libros, herramientas, equipos u objetos pertenecientes al Empleador, o expedir sin previa orden escrita en su nombre, o aún a título personal, constancias y/o certificados, utilizando elementos distintivos del Empleador como papel membreteado o sellos.

34. No estar debidamente dispuesto en el lugar de trabajo pasado diez minutos de la hora exacta en que empieza su labor y/o no permanecer allí laborando hasta la terminación de la jornada y/o turno correspondiente, por quinta vez.

35. Hacer uso indebido de las atribuciones o de las funciones que le han sido conferidas para el ejercicio de sus deberes u obligaciones contractuales.

36. Incumplir las normas de procedimientos implantadas por el Empleador.

37. No acatar, o no cumplir de manera inmediata y oportuna, en forma repetida, no obstante la continuada subordinación y dependencia del Trabajador respecto del Empleador, las órdenes que en cualquier momento se le impartan en cuanto al modo, tiempo y/o cantidad de trabajo, siempre que ellas no lesionen su dignidad.

38. Ausentarse del sitio de trabajo mientras se está cumpliendo la jornada y/o turno, sin autorización del respectivo superior jerárquico, aún cuando ello no cause perjuicio al Empleador, y se lleve a cabo por muy corto lapso.

39. Causar intencionalmente, o por desobedecimiento de las órdenes o instrucciones, o por culpa, negligencia y/o por descuido, daño a los edificios, maquinaria, herramientas, enseres, equipo, implementos, materias primas o productos elaborados pertenecientes al Empleador, o puestos a su cuidado; o vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad del Empleador sin autorización de éste.

40. Falsificar o adulterar documentos del Empleador.

41. Faltar al trabajo, sin justificación inmediata o al menos oportuna, no siendo por huelga legal, por fuerza mayor y/o por caso fortuito.

42. Ingresar a las instalaciones del Empleador por fuera de la jornada y/o turno, sin autorización u orden expresa.

43. Cualquier falta u omisión en el cuidado, reporte y/o entrega inmediata de dineros, cheques, documentos y/o efectos de comercio que el Trabajador reciba, tenga en su poder y/o maneje en su labor, o el disponer de ellos en su propio beneficio o en el de terceros, o no rendir cuentas claras y oportunas de tales valores.

44. Participar, ejercitar, propiciar o intervenir en espionaje o sabotaje contra el Empleador.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 48

45. Aún en caso de orden y/o permiso, gastar sin motivo justificado para cada caso, más tiempo del normal y necesario en cualquier acto, labor o diligencia dentro o fuera de las instalaciones del Empleador, o ejecutar en forma intempestiva o paulatina y/o de manera defectuosa, las labores que le corresponda realizar, no obstante contar con suficiente trayectoria y experiencia en el oficio, o interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o el de las máquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por el Empleador.

46. Abstenerse de informar inmediatamente a sus superiores sobre actos de hurto, robo, daños a las instalaciones, maquinaria, herramientas, enseres, materias primas, equipos, implementos o mercancías, o abuso de confianza contra el Empleador, que hayan llegado a su conocimiento, sea por percepción directa o por informes de terceros.

47. Rehusar a dejarse requisar en sus vestidos, paquetes y/o bolsos cuando así lo exigiere o tuviere establecido o acostumbrado el Empleador.

48. Haber sido sancionado disciplinariamente por tres o más veces, por incurrir en una cualquiera de las faltas acumulables, consagradas en el artículo 67 de este Reglamento.

49. Prestar y/o auto prestarse dineros, herramientas, enseres, equipos, implementos, materias primas o máquinas de propiedad del Empleador, para trabajos particulares, o utilizarlos para beneficio personal sin expresa previa autorización escrita del mismo.

50. Incurrir en acto inmoral de carácter sexual o de otra índole cualquiera, dentro de las instalaciones del Empleador, sea o no en horas de trabajo.

51. No emplear siempre durante la jornada y/o turno y en el ejercicio de sus funciones, las prendas protectoras y los elementos, implementos y uniformes de dotación suministrados por el Empleador, y/o utilizarlos desaseados y/o en deficiente estado de funcionamiento.

52. Incumplir las obligaciones y/o infringir las prohibiciones contractuales legales y/o reglamentarias, y/o violar, aún por una sola vez, cualquiera de las prohibiciones especiales previstas en el artículo 65 de este Reglamento.

53. Incitar, azuzar, y/o desafiar al Empleador, prevalido de cualquier circunstancia o motivo, y/o expresando desagrado en el cargo o en la Empresa, para que el Empleador lo despida, o lo eche, o le pase la carta, utilizando tal terminología u otra(s) de significado análogo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 49

54. Sacar o intentar sacar, o entregar a terceros o permitir que éstos retiren de las instalaciones del Empleador, aún sin ánimo de apropiación, dinero, documentos, mercancías, enseres, equipos y/o implementos de trabajo o relacionados con el mismo, de propiedad del Empleador, sin expresa autorización del mismo, o sin percibir previamente para el caso de mercancía, el valor completo de su venta o el diligenciamiento apropiado de los documentos existentes para tal fin.

55. Todo acto de deslealtad y/o de traición contra el Empleador o contra sus superiores, sea de carácter comercial o de cualquiera otra índole y magnitud.

56. Presentarse a laborar en la jornada y/o turno, con síntomas o signos de ebriedad, tufo, o aún de mero alicoramamiento.

PARAGRAFO: El incurrir por parte del Trabajador en una cualquiera de las anteriores faltas, dará lugar por primera vez a la suspensión del contrato hasta por ocho (8) días; por segunda vez, dará a la terminación del contrato de trabajo.

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

ARTÍCULO 70°. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el Empleador deberá oír al Trabajador inculpado directamente. En todo caso, se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión del Empleador de imponer o no, la sanción definitiva (Artículo 115, C.S.T.).

ARTÍCULO 67°. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo anterior (Artículo 115, C.S.T.).

ARTÍCULO 68°. Podrá el Empleador, si la falta cometida se encuentra expresamente calificada como GRAVE en el presente REGLAMENTO o en el Contrato de Trabajo, o por la acumulación del tope máximo de faltas, prescindir de aplicar sanción disciplinaria de suspensión en el trabajo y optar en su lugar por despedir al Trabajador por justa causa, sin previo aviso ni indemnización, teniéndose en cuenta que la terminación unilateral del contrato no es una pena o sanción disciplinaria, sino un medio jurídico para la extinción del vínculo entre el



Empleador y sus trabajadores.

**CAPITULO XX
CAUSAS DE TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO DE
TRABAJO POR PARTE DEL EMPLEADOR**

ARTÍCULO 69º. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el Contrato de Trabajo por parte del Empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del Trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el Trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo del Empleador, o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el Trabajador fuera del servicio contra el Empleador, los miembros de su familia, sus representantes o socios, los jefes inmediatos, los vigilantes y/o celadores, los compañeros de trabajo.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda culpa y/o negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas y/o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el Trabajador cometa en el lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al Trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del C.S.T. o cualquier FALTA GRAVE, calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.
7. La detención preventiva del Trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. Que el Trabajador por cualquier circunstancia, revele o permita directa o indirectamente que se conozca(n) por tercero(s), secretos técnicos o comerciales o asuntos de carácter privado o reservado del Empleador.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, o en relación con la capacidad del Trabajador o con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del Empleador.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 51

10. La sistemática inejecución sin razones válidas por parte del Trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

11. Todo vicio del Trabajador que perturbe la disciplina del Establecimiento.

12. La renuencia sistemática del Trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del Empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud del Trabajador para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al Trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio del Empleador, y

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de laboral, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días.

El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso, previa autorización del Ministerio de Trabajo (artículo 63 CST, Subrogado por el artículo 4 del decreto 1373 de 1966, sentencia C-531 de 2000) y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

ARTÍCULO 70º. La terminación unilateral de la relación laboral por justa causa con base en alguna cualquiera de las faltas calificadas como GRAVES en el Contrato de Trabajo o en este REGLAMENTO, exime al Empleador del pago de indemnización por despido. Lo mismo acontece cuando el contrato termina por la realización de la obra o labor contratada cuya ejecución fue materia del mismo; o por mutuo acuerdo entre las partes; o por decisión de autoridad competente; o por renuncia del Trabajador oportunamente aceptada; o por abandono del cargo, por configurar ello terminación unilateral del contrato. Quedando pendientes las acciones legales que el ex trabajador considere pertinentes.

ARTÍCULO 71º. Cuando el Empleador decida unilateralmente poner fin al vínculo laboral aduciendo justa causa contemplada por la Ley, o con base en alguna de las FALTAS GRAVES señaladas en el Contrato Individual de Trabajo o en el presente REGLAMENTO, por cualquier medio idóneo enterará al Trabajador al sucederse la terminación, de los hechos motivante del despido y expresará además la causal legítima para este proceder, ya que no le es dable alegar posteriormente causales o motivos diferentes.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 52

En todo caso y también por cualquier medio, se le darán a conocer oportunamente al Trabajador las circunstancias de tiempo, de modo y lugar de las causas que determinan su desvinculación.

PARAGRAFO: En todo caso, el empleador se reserva el derecho a terminar unilateralmente el contrato de trabajo en aplicación del artículo 64 del Código Sustantivo de Trabajo.

CAPÍTULO XXI RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 72º. Los trabajadores de la Cámara podrán presentar sus reclamos ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Presidente Ejecutivo o a quien éste delegue, quien oír y resolverá en justicia y equidad.

PARÁGRAFO. Los reclamos deberán presentarse dentro de los ocho (8) días Subsiguientes al hecho que los origina, a fin de que la investigación o estudios que deban realizarse se efectúen de manera oportuna.

ARTÍCULO 73º. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de acuerdo con las normas vigentes.

CAPITULO XXII PRESTACIONES EXTRALEGALES

ARTÍCULO 74º. Conségrese en favor de los Trabajadores las siguientes prestaciones extralegales:

1. **Prima de Antigüedad.** Es un reconocimiento a la permanencia en la Entidad, esta bonificación se liquida con el sueldo básico vigente al momento del pago y se pagará de la siguiente manera:

Los trabajadores que cumplan cinco (5) años de vinculación recibirán el veinticinco (25%) del valor correspondiente a un sueldo básico. Los trabajadores que cumplan diez (10) años de vinculación, recibirán el cincuenta por ciento (50%) del valor correspondiente a un sueldo básico. Los trabajadores que cumplan quince (15) años, recibirán un setenta y cinco por ciento (75%) del valor correspondiente a un sueldo básico. Los trabajadores que cumplan veinte (20) años



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 53

recibirán el cien por ciento (100%) del valor correspondiente a un sueldo básico. Esta bonificación de estabilidad no se considerará como salario para los efectos legales, por tanto no es base para los aportes de seguridad social y no constituye base gravable.

Esta bonificación se pagará en la quincena más cercana después de cumplirse el aniversario. En caso de retiro antes de cumplir el aniversario, el empleado no tiene derecho al pago de esta bonificación.

2. Prima de servicio. Es un reconocimiento que hace la Entidad al empleado por estar vinculado a ella prestando sus servicios y corresponde a un (1) mes de sueldo básico que esté devengando el funcionario al momento de hacerse la liquidación por año laborado, y por tiempo inferior proporcional sobre ciento ochenta (180) días. Esta prima de navidad se considerará como salario para todos los efectos legales, por tanto es base para los aportes parafiscales y no constituye base gravable.

Esta prima se pagará en la primera quincena de Diciembre.

3. Prima de vacaciones: Es un reconocimiento que la Entidad hace a sus empleados en el momento de disfrutar de sus vacaciones. Corresponde a quince (15) días de sueldo básico que se paga en el momento de entrar a disfrutar las vacaciones y se liquida con base en el salario que el trabajador devengue o devengaba al momento de causarse el derecho a las vacaciones e independientemente de la época de su disfrute.

En caso de anticiparse a disfrutar las vacaciones sin haberse causado el derecho a ellas, se pagará sobre el valor del sueldo que devengue en el momento del disfrute sin dar lugar a realizar un ajuste posterior.

Esta prima de vacaciones no constituye salario para los efectos legales, por tanto no es base para los aportes parafiscales y constituye base gravable.

Esta prima se pagará al momento de iniciar el disfrute de las vacaciones. En caso de retiro, el empleado tiene derecho al pago de esta prima proporcional al tiempo laborado. Solo se reconocerá, si el empleado ha cumplido con el tiempo estipulado y por disposición del empleador no ha disfrutado de sus vacaciones.

4. Bonificación Laboral por Licencia. El trabajador que haya sido



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 54

designado discrecionalmente para asumir temporalmente las funciones de un cargo en licencia, por un término superior a quince (15) días, se le reconocerá y pagará el treinta (30%) por ciento del salario diario del licenciado.

CAPÍTULO XXIII CAPÍTULO ADICIONAL AL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

En cumplimiento a lo ordenado por la ley 1010 de 2006 más conocida como ley de Acoso Laboral, artículo 9º, la empresa luego de socializar el proyecto de adaptación del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) en su comunidad laboral, dispone:

ARTÍCULO 75: Entiéndase adaptada al Reglamento Interno de Trabajo vigente en la Cámara de Comercio, toda la normatividad aplicable dispuesta por la ley 1010 de 2006 y en consecuencia toda conducta repetida e intencional tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral en los términos de ley y que antes de su vigencia tuviese una regulación diferente, se entenderá que luego de la aprobación del presente capítulo se continuará tramitando en los términos de la ley.

ARTÍCULO 76: Se entenderá por Acoso Laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 77: El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 55

2. **Persecución laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. **Discriminación laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. **Entorpecimiento laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. **Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 78 - CAMPO DE APLICACIÓN: El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la empresa tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto no se le aplica a trabajadores o empleados de contratistas, proveedores, visitantes de la empresa o aprendices.

ARTÍCULO 79 - CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL BAJO NINGUNA DE SUS MODALIDADES:

1) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.

2) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.

3) La formulación de circulares o memorandos de servicio



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 56

encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

4) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de Cámara de Comercio.

5) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, en el Contrato de Trabajo, en el presente REGLAMENTO o demás disposiciones legales o reglamentarias.

6) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.

7) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 á 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículo 59 y 60 del mismo Código.

8) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

9) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

Parágrafo. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 80 - MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ACOSO LABORAL: La Cámara de Comercio de Chocó, en cumplimiento de lo ordenado por la ley y convencida de la necesidad de conservar ambientes de trabajo respetuosos de la dignidad de la persona humana, como condición esencial que justifique la existencia de la empresa, establece:

1. Informar a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 y los reglamentos que se vayan expidiendo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 57

2. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la Entidad, lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.
3. Utilizar los medios de comunicación con que cuente la empresa para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad de la persona humana trabajadora.
4. Incluir anualmente dentro del presupuesto de capacitación una partida para sensibilizar a la comunidad laboral sobre el respeto a la dignidad de la persona humana, la convivencia y los valores de la empresa.
5. Generar espacios para el diálogo, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
6. Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos trabajadores, jefes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.
7. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Entidad para desarrollar el propósito previsto en este artículo.

ARTÍCULO 81 - PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL: De acuerdo a lo dispuesto por la ley todo mecanismo o procedimiento que tenga que ver con acoso laboral debe cumplir los siguientes requisitos: interno, confidencial, conciliatorio y efectivo.

La Cámara de Comercio de Chocó, podrá conocer una conducta de acoso laboral de dos maneras: De oficio por conocimiento directo por parte de cualquiera de las personas que laboran en ella, o por queja de quien se sienta que es objeto de tales conductas.

1. **COMPETENCIA:** La Entidad tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes del Empleador o sus delegados. Este Comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".

2. **FUNCIONES:** El Comité de convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

2.1 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.

2.2 Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 58

prevención a que se refieren los artículos anteriores.

2.3 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.

2.4 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.

2.5 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 tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

2.6 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.

2.7 Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. **REUNIONES:** Esté Comité se reunirá por lo menos una reunión por bimestre, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes 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. **PROCEDIMIENTO.**

4.1 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.

4.2 Tanto la investigación como la prueba y las personas involucradas en ella por activa como por pasiva, se mantendrá en



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 59

reserva. Las conclusiones se le darán a conocer a los involucrados oportunamente.

4.3 Si como resultado de la actuación del Comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los directivos, funcionarios competentes o representante legal de la Entidad, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

4.4 En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas en la Ley 1010 de 2006.

5. MECANISMOS DE CONCILIACIÓN: Cuando las circunstancias lo permitan, la empresa propiciará la solución de las controversias en materia de acoso laboral de manera conciliada entre los involucrados. Servirá de conciliador quien designe el "Comité de convivencia Laboral", de acuerdo a las características de los hechos y las personas.

CAPITULO XXIV DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 82º. La Cámara no adquiere ningún compromiso por actuaciones irreglamentarias de sus funcionarios, cualquiera que fuere su categoría. En consecuencia, ella sólo se compromete dentro de la órbita de competencia de cada funcionario, según las circulares administrativas internas.

CAPÍTULO XXV PUBLIACIONES

ARTÍCULO 83º. La Cámara de Comercio publicará la presente actualización del Reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el Reglamento debe fijarse la Resolución aprobatoria.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 60

CAPÍTULO XXVI VIGENCIA

ARTÍCULO 84°. La presente reforma al reglamento entrará a regir a partir el día siguiente de su aprobación.

CAPÍTULO XXVII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 85°. Desde la fecha cuando entre en vigencia este reglamento, quedan derogadas las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido aprobado la Cámara de Comercio.

CAPÍTULO XXVIII CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 86°. No producen 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.

El presente reglamento fue discutido y aprobado por los todos los trabajadores de la Cámara de Comercio del Chocó. Los cuales se relacionan acta del día 16 de Abril de 2013.

Quibdó, 31 Julio de 2013.

ELSA PASELIA DELGADO ROSERO

Presidenta Ejecutiva



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 61



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 62



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 63



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 64



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 65



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 66



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 67



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 68



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 69



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 70



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 71



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 72



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 73



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 74



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 75



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 76



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO**

Código: RIT--01

Versión: 1

Fecha: 30/07 /2013

Página: 77