

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
		Versión: V.2022
		Fecha: 01.01.2014
		Página 1 de 25

ONE CONSULTANTS S.A.S.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PREAMBULO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por ONE CONSULTANTS S.A.S. domiciliada en la Medellín, del municipio de Medellín (Ant.), y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la sociedad como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren en un futuro con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

TÍTULO I CONDICIONES DE ADMISION

ARTÍCULO 1. Quien aspire a desempeñar un cargo en ONE CONSULTANTS S.A.S. debe hacer la solicitud mediante la presentación de una hoja de vida, para registrarlo como aspirante, y acompañar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de certificados laborales
2. Fotocopia de certificados de estudios
3. Dos (2) Fotocopias cedula.
4. Autorización escrita del Inspector de trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
5. Hoja de Vida en la que conste su experiencia profesional y trabajos anteriores, los estudios académicos ejecutadas y sus aptitudes profesiones.
6. Certificado laboral emitido por el último empleador con quien haya trabajado en el que conste, el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
7. Copia de los títulos, diplomas o certificados que acrediten su idoneidad profesional o su realización de estudios académicos.
8. Cuando aplique, fotocopia de la Libreta de Servicio Militar, o Certificación de tener definida su situación militar.

PARÁGRAFO: Una vez cumplidos los requisitos de documentación, ONE CONSULTANTS S.A.S. podrá enviar el candidato para exámenes de laboratorio, orina, sangre y médico general que la empresa tenga para su caso, teniéndose en cuenta las restricciones contenidas en Decretos Reglamentarios 1543 de 1997 y Resolución 3716 de 1994.

TÍTULO II PERIODO DE PRUEBA Y CONTRATO DE APRENDIZAJE

CAPITULO I PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 2. La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con el contrato, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. Lo anterior según lo dispuesto por el artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo (en adelante “C.S.T.”).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
		Versión: V.2022
		Fecha: 01.01.2014
		Página 2 de 25

ARTÍCULO 3. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. Lo anterior según lo dispuesto por el artículo 77 numeral 1° del C.S.T.

ARTÍCULO 4. El período de prueba en los contratos a término indefinido es 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 (2) meses.

ARTÍCULO 5. Tal y como lo establece el artículo 80 del C.S.T., durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso y sin lugar a indemnización alguna, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones legales.

CAPITULO II CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 6. Contrato de aprendizaje es aquel, por el cual un trabajador se obliga a prestar sus servicios a la empresa ONE CONSULTANTS S.A.S., a cambio de que este le proporcione los medios para adquirir formación profesional, metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado por un tiempo determinado, y le pague el salario convenido, es un contrato sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años con el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el que en ningún caso constituye salario.

ARTÍCULO 7. Puede celebrar contrato de aprendizaje, las personas mayores de 14 años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el C.S.T.

ARTÍCULO 8. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información: Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT); nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía; 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; nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz; estudios, o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz; oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato; duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica; fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase; monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana; la obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica; derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz; causales de terminación de la relación de aprendizaje; fecha de suscripción del contrato; firmas de las partes.

ARTÍCULO 9. Apoyo de sostenimiento mensual en la relación de aprendizaje. 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 de ellas. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de (1) un salario mínimo mensual vigente. El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
		Versión: V.2022
		Fecha: 01.01.2014
		Página 3 de 25

salario mínimo legal mensual vigente. Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior a un salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 10. Además de las obligaciones que se establecen en el C.S.T. para todo trabajador, 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 empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

ARTÍCULO 11. Además de las obligaciones establecidas en el C.S.T., la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica, completa del arte u oficio materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz, el apoyo de sostenimiento pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza.

ARTÍCULO 12. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirá plenamente por parte del patrocinador 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 Laborales 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 13. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, ONE CONSULTANTS S.A.S., se ceñirá a lo prescrito por las Leyes 789 de 2002, 188 de 1959 y, en el Decreto Reglamentario 933 de 2003.

ARTÍCULO 14. El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de 2 años y deberá comprender tanto la etapa lectiva o académica como la práctica o productiva. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo se considerará para todos los efectos legales, regidos por las normas generales del contrato de trabajo, en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio.

ARTÍCULO 15. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

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

El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del C.S.T.

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

Las empresas de seguridad no están obligadas a contratar aprendices, salvo en su parte administrativas, cuando el personal supere los topes exigidos por la Ley.

En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se regirá por el C.S.T

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
		Versión: V.2022
		Fecha: 01.01.2014
		Página 4 de 25

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 16. No tienen el carácter de trabajadores propiamente dicho de la empresa ONE CONSULTANTS S.A.S., sino el de meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupan en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa, los cuales solo tienen derecho al pago del descanso de los domingos y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado, y en cuanto a las prestaciones se refiere a las indicadas en los artículos 6° y 223, 6 inciso 2° del C.S.T.

TÍTULO III CAPITULO I HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 17. La jornada ordinaria de trabajo es aquella acordada por las partes, o en su defecto la máxima legal, la cual es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) horas a la semana. (Art. 161 C.S.T.). La Empresa en caso de contingencias ajustara la jornada ordinaria laboral en todas o algunas de sus áreas, de acuerdo a la necesidad del proceso.

Las horas de entrada y salida de los trabajadores, se asignarán de acuerdo con los horarios de apertura y cierre de la clínica así:

Lunes a viernes: 7 a.m. a 5 p.m.

Sábados: 8 a.m. a 12 m.

Dentro de estos horarios se determinará el ingreso y salida de los empleados de acuerdo a las necesidades de ONE CONSULTANTS S.A.S. dando cumplimiento a la normatividad en cuanto a jornada laboral legal.

PARÁGRAFO 1º: Los períodos de descanso durante la jornada establecida para ONE CONSULTANTS S.A.S., no se computan como parte de la jornada de trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 167 del C.S.T.

PARÁGRAFO 2º: Para cualquier variación en el horario de trabajo debe mediar autorización previa del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO 3º: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. A) El empleador y el trabajador podrán acordar temporalmente o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. 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 este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 10 p.m.

PARÁGRAFO 4: ONE CONSULTANTS S.A.S., no podrá, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza y manejo.

PARÁGRAFO 5: No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, o los de simple vigilancia, cuando

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
		Versión: V.2022
		Fecha: 01.01.2014
		Página 5 de 25

residan en el sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fueran necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de 8 horas diarias constituya trabajo suplementario, ni que implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 18: El número de horas de trabajo señalado en el horario anterior, podrá ser elevado por orden del empleador sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza u ocurrir algún accidente, y que sean indispensable trabajos de urgencia que pueden efectuarse en las maquinas o dotación de la empresa, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 19: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua, y se lleve a cabo por turno de trabajadores, la empresa podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria en más de 8 horas diarias o en más de 48 horas semanales. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario.

ARTÍCULO 20: También podrá ONE CONSULTANTS S.A.S., ampliar la jornada ordinaria, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de 56 en los días hábiles de la semana. La ampliación de tal caso constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 21: Dedicación exclusiva en determinadas actividades. En la empresa con más de 50 trabajadores que laboren 48 horas en la semana, estos tendrán derecho a que 2 horas de dicha jornada por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

CAPITULO II TELETRABAJO

ARTÍCULO 22: Incorpórese al Reglamento Interno de Trabajo vigente en ONE CONSULTANTS S.A.S., las siguientes disposiciones relacionadas con el teletrabajo.

ARTÍCULO 23: Teletrabajo. El Teletrabajo, constituye una modalidad de trabajo en ONE CONSULTANTS S.A.S., libremente determinada por esta y consistente en la prestación del servicio a ONE CONSULTANTS S.A.S., en el marco de una relación laboral con esta, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa sin requerirse la presencia física del trabajador en las sedes de ONE CONSULTANTS S.A.S.

ARTÍCULO 24. Teletrabajador. Es teletrabajador quien, teniendo vínculo laboral con la empresa de conformidad con la legislación vigente, preste sus servicios a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de las sedes de la empresa en una de las siguientes modalidades:

- a. **Permanentes:** Los que por convenio con ONE CONSULTANTS S.A.S. prestan sus servicios permanentemente de forma remota, utilizando las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y ocasionalmente, previo requerimiento de ONE CONSULTANTS S.A.S., asisten a las sedes de éste a prestar el servicio;
- b. **Suplementarios:** Los que, por convenio con ONE CONSULTANTS S.A.S., prestan sus servicios de forma remota, parcialmente durante la semana o el mes, utilizando las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, pero que el resto de días de la semana o el mes, desempeñan sus funciones en las sedes de ONE CONSULTANTS S.A.S. o en sedes de terceros por disposición de ésta.
- c. **Móviles:** son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la Comunicación, en dispositivos móviles.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
		Versión: V.2022
		Fecha: 01.01.2014
		Página 6 de 25

PARÁGRAFO 1°: Para efectos del presente reglamento, no son teletrabajadores aquellos que por, disposición del empleador, prestan sus servicios en las sedes de un tercero.

ARTÍCULO 25: Naturaleza y alcance. El teletrabajo, como modalidad de ejecución de las labores por cuenta de ONE CONSULTANTS S.A.S. no constituye ni obligación de ésta ni derecho adquirido del trabajador. ONE CONSULTANTS S.A.S. es autónomo, en el marco de las disposiciones que rigen la materia para determinar las condiciones en que establecerá el teletrabajo en alguna o varias de sus dependencias o respecto de alguno o varios de sus trabajadores.

ARTÍCULO 26. Supervisión. Previo aviso al trabajador, ONE CONSULTANTS S.A.S. podrá efectuar visitas programadas al lugar de ejecución del teletrabajo para verificar las condiciones en que se desarrolla el mismo, realizar auditorías o adecuaciones técnicas.

PARÁGRAFO: Cuando sea designado como lugar para la prestación del servicio en la modalidad de Teletrabajo el de la residencia permanente o temporal del trabajador, o incluso cualquier otro lugar fijo, este deberá informar a ONE CONSULTANTS S.A.S., con antelación no inferior a un mes el cambio de residencia o de lugar fijo designado para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, así el cambio sea ocasional.

ARTÍCULO 27. Reuniones virtuales. ONE CONSULTANTS S.A.S. podrá instalar a su cargo o exigir al trabajador la instalación de software gratuito en los equipos con los que desarrollará sus funciones en la modalidad de teletrabajador, de suerte que pueda establecerse comunicación en tiempo real o realizarse reuniones virtuales con otros trabajadores de la empresa o con terceros.

PARÁGRAFO: La no asistencia del teletrabajador a las reuniones virtuales o a las sesiones de comunicación en tiempo real previamente informadas a él por cualquier medio, constituyen un incumplimiento grave de las obligaciones que como trabajador le incumben.

ARTÍCULO 28. Estipulaciones contractuales. Para tener la calidad de teletrabajador, el trabajador deberá suscribir con la ONE CONSULTANTS S.A.S. la modificación contractual correspondiente en la cual deberá constar, cuando menos:

1. Duración de la etapa del teletrabajo.
2. Días de la semana en los que se prestará el servicio por fuera de las sedes de ONE CONSULTANTS S.A.S.
3. Política de seguridad informática aplicable al período de teletrabajo.
4. Políticas de uso, seguridad, entrega y devolución en caso de que la empresa entregue elementos de trabajo
 1. para facilitar el teletrabajo.
 5. Políticas de compensación cuando sea el trabajador el propietario, poseedor o legítimo tenedor de los
 2. elementos de trabajo que utilice en los períodos de teletrabajo.
 6. Políticas de compensación por los costos que sean necesarios para desempeñar el trabajo y que
 7. correspondan a ONE CONSULTANTS S.A.S.
 8. Las demás que indiquen las partes.

PARÁGRAFO: Salvo manifestación expresa en contrario, los emolumentos, costos, gastos, compensaciones o bonificaciones que pague la empresa con ocasión directa o indirecta del teletrabajo, serán no constitutivas de salario.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
		Versión: V.2022
		Fecha: 01.01.2014
		Página 7 de 25

ARTÍCULO 29: Seguridad informática, El incumplimiento de la política de seguridad informática que establezca ONE CONSULTANTS S.A.S. para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo o de las instrucciones generales o especiales dadas por ONE CONSULTANTS S.A.S. se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben.

ARTÍCULO 30: Equipos, instrumentos y herramientas. Salvo expresa y escrita manifestación en contrario por parte de ONE CONSULTANTS S.A.S., los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo, deberán ser utilizados únicamente para la prestación del servicio, deberán ser devueltos inmediatamente así lo requiera ONE CONSULTANTS S.A.S en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste natural de los mismos por su uso en condiciones normales y se sujetará, en lo no previsto en este reglamento, a las instrucciones o indicaciones que sobre el particular indique ONE CONSULTANTS S.A.S.

PARÁGRAFO 1°: El trabajador responderá hasta por culpa leve en el cuidado y guarda de los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo. El incumplimiento de las obligaciones del trabajador respecto de los mismos, su uso para fines diferentes a los de la prestación del servicio, pérdida, destrucción, daño o deterioro imputable al trabajador en las condiciones anotadas, se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben.

PARÁGRAFO 2°: Si el lugar de trabajo es suministrado directamente por el mismo teletrabajador con la aquiescencia del empleador, el primero deberá garantizar la no suspensión, retiro, cancelación, corte o interrupción de las líneas telefónicas o del servicio de energía eléctrica en el lugar.

ARTÍCULO 31: Manejo de la información. El teletrabajador entiende que aquella información que conozca en ejercicio de sus funciones y que guarde relación con ONE CONSULTANTS S.A.S., sus clientes, proveedores o usuarios debe ser tratada como información confidencial.

ARTÍCULO 32: Jornada. La jornada del teletrabajador se sujetará a lo establecido en su contrato de trabajo, los reglamentos de la empresa, instrucciones del empleador o manuales de funciones según sea el caso.

ARTÍCULO 33: Salud ocupacional y prevención de riesgos. Las recomendaciones o indicaciones de la administradora de riesgos profesionales sobre higiene, salud y seguridad para los teletrabajadores serán de obligatorio cumplimiento por estos, así como las instrucciones verbales o escritas al respecto.

ARTÍCULO 34: Informe sobre accidentes o incidentes. Cuando en la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo ocurra un accidente, el teletrabajador deberá dirigirse inmediatamente al servicio de urgencias médicas o solicitar su traslado a los servicios de emergencias. Tan pronto le sea posible, el accidente deberá ser inmediatamente reportado por el teletrabajador a ONE CONSULTANTS S.A.S., con precisa descripción de los hechos ocurridos, fecha y hora, las causas probables, las consecuencias en la humanidad del trabajador y demás informaciones que este le solicite.

De igual manera, la ocurrencia de un incidente, la advertencia de una situación potencialmente peligrosa, la presencia de síntomas, deberán ser inmediatamente reportadas por el empleado a ONE CONSULTANTS S.A.S.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de lo acá establecido, así como las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, darán lugar a la terminación del contrato de trabajo por ONE CONSULTANTS S.A.S.b con justa causa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
		Versión: V.2022
		Fecha: 01.01.2014
		Página 8 de 25

CAPITULO III LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 35: Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.) y trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 36: Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

ARTÍCULO 37: El trabajo suplementario o de horas extras, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por éste, siempre que la empresa en acatamiento de esta autorización ordene efectuarlo en caso necesario.

ARTÍCULO 38: Tasas y liquidación de recargos.

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

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

ARTÍCULO 39: La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 16 Parágrafo 3º de este Reglamento

PARÁGRAFO 1º: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

CAPITULO IV TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 40: La empresa para implantar turnos especiales de trabajo nocturno, mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no opera el recargo del 35% que señala el numeral 1 del art. 168 del C.S.T.

ARTÍCULO 41: El trabajo de horas extras que se hiciera en los turnos especiales que trata el artículo anterior se remunerará con un recargo del 25% sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

ARTÍCULO 42: En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al trabajo ordinario que se pague en la misma empresa por el trabajo diurno.

CAPITULO V DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
		Versión: V.2022
		Fecha: 01.01.2014
		Página 9 de 25

ARTÍCULO 43: Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 2º Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

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 laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

PARÁGRAFO 2º. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. El descanso en los días domingos y demás días expresados en el art. 16 de este reglamento tienen una duración mínima de 24 horas.

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

PARÁGRAFO 3º. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

PARÁGRAFO 4º REMUNERACIÓN: ONE CONSULTANTS S.A.S., debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días de la semana, no faltan al trabajo o que si lo han hecho sea por justa causa o por disposición del empleador. Se entiende por causa justa el accidente, la enfermedad, la calamidad domestica, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tienen derecho a la remuneración del descanso dominical, el trabajador que debe recibir por este mismo un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo, como tampoco quien haya faltado un día en la semana a laborar sin causa justa.

ARTÍCULO 44: AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratara de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

ARTÍCULO 45: Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
	Versión: V.2022
	Fecha: 01.01.2014
	Página 10 de 25

el reglamento o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 46: DESCANSO COMPENSATORIO: El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el art. 180 del C.S.T

CAPITULO VI VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 47: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 48: La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones

ARTÍCULO 49: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 50: Es prohibido compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de la Protección Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año, En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 51: En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza.

PARÁGRAFO 1º: ONE CONSULTANTS S.A.S., puede determinar para todos o parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas, y si se hiciere, los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicio, se entenderá que las vacaciones de que gocen serán anticipadas, y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTÍCULO 52: Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 53: Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
	Versión: V.2022
	Fecha: 01.01.2014
	Página 11 de 25

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

CAPITULO VII PERMISOS

ARTÍCULO 54: ONE CONSULTANTS S.A.S. concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al sepelio de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

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.

En caso de sepelio 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 a su jornada ordinaria, a opción de la empresa.

ARTÍCULO 55: EFECTIVIDAD DE LOS BENEFICIOS PARA EL VOTANTE. - Para el votante, los beneficios establecidos en la Ley 1997 sólo podrán hacerse efectivos a partir de la entrega del certificado electoral o del certificado electoral sustitutivo, por parte de la autoridad electoral correspondiente.

CAPITULO VIII SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 56: Formas y libertad de estipulación

1. ONE CONSULTANTS S.A.S. y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal, o el fijado por la empresa.

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

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
		Versión: V.2022
		Fecha: 01.01.2014
		Página 12 de 25

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

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

ARTÍCULO 57: Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores, tal y como lo dispone el artículo 133 del C.S.T.

ARTÍCULO 58: PERIODOS DE PAGO: La empresa ONE CONSULTANTS S.A.S., realiza el pago a sus empleados administrativos y operativos, por quincenas vencidas.

ARTÍCULO 59: El salario se pagará al trabajador, a través de transferencia electrónica que se efectúan en una entidad bancaria designada por el empleador, o a través del departamento de nómina en cheque o efectivo, los días 15 y 30 de cada mes.

PARÁGRAFO: No se permiten autorizaciones para pagos de nóminas, y el pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectúa junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

CAPITULO IX

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

ARTÍCULO 60: ONE CONSULTANTS S.A.S., vela por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, garantiza los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Salud Ocupacional, velando así por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 61: Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la entidad promotora de salud, donde aquellos se hayan inscrito.

ARTÍCULO 62: Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

ARTÍCULO 63: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
		Versión: V.2022
		Fecha: 01.01.2014
		Página 13 de 25

ordenen la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 64: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene, protocolos biosanitarios y de seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los equipos, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

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

ARTÍCULO 65: En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 66: En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 67: Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

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

ARTÍCULO 68: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del C.S.T., la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y S. S. y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO X PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 69: Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
		Versión: V.2022
		Fecha: 01.01.2014
		Página 14 de 25

- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos o instrumentos de trabajo.
- i. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j. Reportar toda conducta susceptible de generar alguna posición de conflicto de interés al interior de la compañía, bien sea que está se presente entre compañeros de trabajo o, frente a clientes externos e internos de la sociedad.
- k. Dar cumplimiento a las políticas y lineamientos de la sociedad.

CAPITULO XI ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 70. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en ONE CONSULTANTS S.A.S., es el siguiente: Presidencia, Gerencia, Jefes de área y analistas y asistentes.

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: La Gerencia y los jefes de área.

CAPITULO XII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 71: Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres sin distinción de edad a trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos, de conformidad al artículo 242 ordinales 2 y 3 del C.S.T.

ARTÍCULO 72: Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
5. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
6. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
7. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
		Versión: V.2022
		Fecha: 01.01.2014
		Página 15 de 25

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 un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

TÍTULO IV

CAPITULO I

MEDIDAS PARA PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL Y OTROS HOSTIGAMIENTOS EN EL MARCO DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 73: OBJETO Y BIENES PROTEGIDOS POR LA LEY. El objeto principal es definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral.

ARTÍCULO 74: DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. 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 75: CONDUCTAS ATENUANTES. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a. Haber observado buena conducta anterior.
- b. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d. Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e. Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f. Los vínculos familiares y afectivos.
- g. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- h. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

ARTÍCULO 76: SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL.

- La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en la empresa;
- La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;
- Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo;
- Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral;
- La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
- La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo. En los términos de la Ley 1010 del 2006

ARTÍCULO 77: CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
	Versión: V.2022
	Fecha: 01.01.2014
	Página 16 de 25

- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g. las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de **ONE CONSULTANTS S.A.S.**;
- j. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

ARTÍCULO 78: CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- b. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- c. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- d. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa;
- e. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el C.S.T..
- f. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Nacional
- g. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 A 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 Y 60 del C.S.T..
- h. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en el presente reglamento y cláusulas del contrato de trabajo

ARTÍCULO 79: MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL. **ONE CONSULTANTS S.A.S.**, implementara las siguientes medidas para evitar el acoso laboral.

MEDIDAS PREVENTIVAS.

- Mantendrá un dialogo directo, cordial y respetuoso con sus trabajadores.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
		Versión: V.2022
		Fecha: 01.01.2014
		Página 17 de 25

- Evitará la familiaridad entre empleador y trabajador.
- No excederá en las órdenes impartidas al personal
- Conservará la distancia entre empleador y trabajadores, sin extremar la autoridad.
- Evitará comentarios que puedan llevar a malas interpretaciones.
- Aceptará a los trabajadores, sin importar raza, credo o ideas políticas, mientras no afecte a la empresa
- Abrirá escenarios para escuchar las opiniones o quejas de los trabajadores.
- Socializará y retroalimentará el reglamento interno de trabajo, incluyendo la Ley 1010 del 2006.
- Escuchará y apoyará al trabajador en momentos de calamidad o situaciones de tipo emocional.
- Evitará los apodos y apelativos discriminatorios.
- Conformará un comité de solución de quejas y reclamos.
- Programará actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones del personal.

MEDIDAS CORRECTIVAS.

- Tratará amigablemente las situaciones bochornosas que se puedan presentar en relación con la materia.
- Escuchará a las partes en sus puntos de diferencia.
- Tomará correctivos en decisiones apresuradas.
- Dará a conocer las diferencias ante el comité de solución de quejas y reclamos, a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

ARTÍCULO 80: CONFORMACION COMITÉ DE SOLUCION DE QUEJAS. ONE CONSULTANTS S.A.S., conformará un comité de solución de quejas, y servirá como organismo mediador entre empleador y trabajadores.

ARTÍCULO 81: SANCIONES AL ACOSO LABORAL. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

- Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador.
- Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
- Con la obligación de pagar a las Empresas Prestadoras de Salud y las Aseguradoras de riesgos laborales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral.
- Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador, particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
- Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

ARTÍCULO 82: TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL Cuando, a juicio del Ministerio Público o del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición.

Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

ARTÍCULO 83: CADUCIDAD DE LA ACCION. Las acciones derivadas del acoso laboral caducaran seis (6) meses después de la fecha en que haya ocurrido la conducta.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
	Versión: V.2022
	Fecha: 01.01.2014
	Página 18 de 25

CAPITULO II OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 84: Son obligaciones especiales de ONE CONSULTANTS S.A.S.:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
 2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
 3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
 4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
 5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
 6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 31 de este Reglamento.
 7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
 8. Pagar al trabajador los gastos razonables de transporte, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
 9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
 10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S.T..
 11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
 12. 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.
1. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo a la E.P.S., A.R.L. y A.F.P.; suministrarles cada 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 vigente en la empresa.

ARTÍCULO 85. Son obligaciones especiales del trabajador:

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

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
	Versión: V.2022
	Fecha: 01.01.2014
	Página 19 de 25

3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para desempeñar su labor.
5. Hacer uso adecuado de los insumos entregados para la realización de su trabajo.
6. Presentar oportunamente la justificación de las faltas al trabajo por cualquier causa.
7. Velar por el buen funcionamiento de todos y cada uno de los equipos, supervisar y solicitar el mantenimiento de los mismos.
8. Mantener el uniforme de trabajo impecable.
9. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
10. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
11. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
12. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
13. Destinar a su uso en las labores contratadas, el calzado y vestido que le suministre el empleador.
14. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. De la misma manera, suministrar oportunamente la información sobre datos personales o familiares que requiera la Empresa, para actualizar su hoja de vida.
15. Utilizar de acuerdo con las instrucciones recibidas, los elementos de protección que la empresa suministre para la realización de trabajos que sean o no de alto riesgo.
16. No exceder en la hora señalada en el artículo 17 de este reglamento, para reanudar sus labores una vez cumplida la primera sección de trabajo.
17. Cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes según el orden establecido y guardar rigurosamente el respeto, la moral y un buen comportamiento en los programas o eventos promovidos por las directivas ONE CONSULTANTS S.A.S.
18. Asistir obligatoriamente a las actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación que implemente la empresa de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 50 de 1990.
19. No hacer uso del teléfono celular, escuchar radio, música o ver televisión dentro de la jornada laboral o sitios de trabajo.
20. No ejecutar burlas o gestos, que lesionen la autoestima y dignidad de los compañeros de trabajo y superiores, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa.
21. No vender o comprar cualquier tipo de mercancía o alimentos, sin previa autorización de la empresa.
22. Informar inmediatamente al Departamento de nómina de la empresa y no ante el usuario, de cualquier inconsistencia que se presente a la cancelación de su salario y prestaciones sociales.
23. Mantener actualizada la documentación requerida por la empresa.
24. Cumplir las políticas, reglamentos, códigos, directrices y resoluciones expedidas por la empresa.
25. Revelar toda situación susceptible de generar un conflicto de interés en desarrollo de sus funciones.
26. Observar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 86: Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del C.S.T..

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
	Versión: V.2022
	Fecha: 01.01.2014
	Página 20 de 25

- b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. En cuanto a la cesantía, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del C.S.T..
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del C.S.T. signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
 11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 87: Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Conservar o ingerir bebidas embriagantes, o consumir, conservar o aplicarse sustancias estimulantes, alucinógenas o tóxicas en el lugar del trabajo o dentro de la Empresa; así mismo presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los guardas.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Introducir sustancias o elementos peligrosos a los locales de la empresa.
10. Realizar sin previo permiso escrito reuniones de cualquier género en las instalaciones de la empresa.
11. Delegar a otro trabajador la ejecución de trabajo asignado sin permiso expreso de la empresa.
12. Permanecer sin necesidad en los sitios de trabajo, en horas distintas del respectivo horario de trabajo.
13. Ocultar al salir de las instalaciones de la empresa, paquetes sin permitir ver su contenido por parte de los celadores.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
	Versión: V.2022
	Fecha: 01.01.2014
	Página 21 de 25

14. Cambiar turnos de trabajo, sin autorización previa de la empresa.
15. Retirarse del turno o dentro de la jornada de trabajo, sin avisar a su inmediato superior, para que este tome las medidas necesarias a efecto de asegurar su reemplazo.
16. Ocuparse de asuntos distintos a sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
17. Trabajar horas extras sin autorización de la empresa.
18. Acostarse o dormir durante la jornada de trabajo.
19. No informar de inmediato que se encuentra incapacitado o enfermo o imposibilitado para trabajar normalmente.
20. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin causa justificada, sin previo aviso o permiso de la empresa.
21. Retirar de los archivos, o dar a conocer documentos sin autorización escrita de los superiores de la empresa.
22. Rendir información, declaración o dictamen falsos que atenten contra los intereses de la empresa, o le causen trastornos en sus actividades.
23. Comunicar a terceros sin autorización escrita de la empresa, las informaciones que tenga en su trabajo, especialmente las cosas que sean de naturaleza reservada.
24. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesa de compraventa u otras semejantes, falsas o dolosas.
25. Emplear los dineros de anticipos de cesantía o préstamos para vivienda, en fines distintos a los previstos en el presupuesto o solicitud inicial.
26. Presentar siendo trabajador de la empresa para cualquier propósito, documento o información falsa, dolosa, incompleta, enmendados o no, reñidos a la verdad.
27. Desobedecer o violar cualquiera de las disposiciones o indicaciones contenidas en El Reglamento de Higiene y seguridad Industrial, o no observar las instrucciones y órdenes sobre prevención de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
28. Faltar al trabajo sábados, domingos o festivos, sin justa causa, cuando la empresa lo requiera, de conformidad con el art. 175 del C.S.T, subrogado por el art. 27 de la Ley 50/90.
29. Encubrir faltas, dar testimonio falso, presentar informaciones incompletas, o declaraciones que deformen u oculten la verdad.
30. Llevar al trabajo revistas, periódicos, radios u otros objetos que puedan distraer su concentración en el trabajo.
31. Trabajar con otra empresa o empleador, ejecutando labores que causen desgaste físico, cansancio o debilitamiento que le impida cumplir a cabalidad la labor para la cual ha sido contratado.
32. Cualquier otra prohibición que se derive de la naturaleza de la labor para la cual ha sido contratado.
33. Fumar en los lugares de trabajo, solo se permite en horas de descanso, y en los lugares señalados por la empresa.
34. Utilizar el sistema telefónico de la empresa, sin autorización en cada caso.
35. Dedicarse a juegos de mano, reuniones o charlas con los compañeros de trabajo, u otras personas durante el desempeño del oficio, como también a juegos de azar.
36. Utilizar las líneas telefónicas del puesto que tenga a su cargo para llamadas personales.
37. Las relaciones sentimentales entre compañeros de trabajo o directivos y subalternos.
38. Hacer visitas con los usuarios del servicio, compañeros o visitantes.
39. solicitar préstamos a los usuarios o clientes del servicio.
40. Recibir, solicitar o exigir dádivas, honorarios, propinas, comisiones, mercancías, regalos, préstamos, servicios, reparaciones o mejoras sin costo o a precios muy bajos y cualquier clase de obsequio o beneficio significativo proveniente de estudiantes, padres de familia, compañeros de trabajo, contratistas, proveedores, socios o cualquier otra persona natural o jurídica con ocasión de su labor, si estos pudieran llegar a influir en su gestión o toma de decisiones.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
		Versión: V.2022
		Fecha: 01.01.2014
		Página 22 de 25

41. Recibir regalos o beneficios de cualquier naturaleza, en dinero o en especie o de cualquier otra forma, de parte de proveedores, distribuidores, contratistas o de otras personas o compañías que tengan, hayan tenido o puedan llegar a tener relaciones comerciales, institucionales, financieras o de negocios con la empresa, con excepción de artículos promocionales de merchandising.
42. Hacer ofrecimientos de contrataciones, cargos, salarios o promesas que comprometan a la empresa, sin contar con las autorizaciones de la autoridad competente para cada caso.
43. Reportar de forma inmediata la existencia de posiciones éticamente reprochables al interior de la Compañía, como podrían ser eventos relacionados con relaciones afectivas, sentimentales o amorosas entre empleados; o entre empleados y clientes de ONE CONSULTANTS S.A.S.
44. Reportar inmediatamente y por escrito, toda solicitud en la que se pretenda entrar en una relación financiera, comercial, institucional, de negocios o laboral, de la que pueda surgir un posible conflicto de intereses, o que tenga conocimiento de una situación cualquiera que pueda generar un conflicto de intereses. Esto incluirá toda transacción o servicio con la empresa que sea complementario a su empleo básico. De esta manera, se adoptará una decisión acorde de si existe un conflicto de intereses que pueda ser perjudicial para la empresa.

La violación a este artículo configura justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo.

CAPITULO III ESCALA DE FALTAS QUE DAN LUGAR A SANCIONES DISCIPLINARIAS Y DESPIDOS

ARTÍCULO 88: La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo.

ARTÍCULO 89: Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a. El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez suspensión en el trabajo hasta por dos días y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.
- b. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días, y por tercera vez terminación del contrato de trabajo
- c. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, y por tercera vez, cancelación del contrato de trabajo con justa causa.
- d. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias de que tratan los artículos 72 y 74 implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

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

ARTÍCULO 90: Constituyen faltas graves:

- a. El retardo hasta de una (1) hora, al momento de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez, en el mismo mes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
		Versión: V.2022
		Fecha: 01.01.2014
		Página 23 de 25

- b. La falta total del trabajador en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d. La
- e. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias de que tratan los Arts. 72 y 74.
- f. La violación a este artículo configura justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, de conformidad al art. 62 numeral 8º del C.S.T.

CAPITULO IV PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 91: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

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

PARÁGRAFO: La realización de toda diligencia de descargos o escucha del empleado con fines disciplinarios, se efectuará cumpliendo todos los presupuestos básicos establecidos por el Código General del Proceso, el C.S.T. y la aplicación de los principios constitucionales establecidos para garantizar el derecho fundamental al debido proceso.

ARTÍCULO 92: ONE CONSULTANTS S.A.S., no puede imponer a sus trabajadores, sanciones no previstas en el C.S.T, en este reglamento, ni en el contrato de trabajo.

CAPITULO V PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE LOS RECLAMOS Y SU TRAMITACION

ARTÍCULO 93: Los reclamos de los trabajadores se harán ante la Gerencia y/o Jefes de área, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 94: Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, en caso de existir.

PARÁGRAFO: ONE CONSULTANTS S.A.S. no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO VI PUBLICACION Y VIGENCIA

ARTÍCULO 95: El presente reglamento se publicará en el lugar de trabajo, mediante fijación de dos copias de caracteres legibles, y entrará a regir una vez sea publicado e informado este hecho a los trabajadores.

CAPITULO VII MANUAL DE CONVIVENCIA

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
	Versión: V.2022
	Fecha: 01.01.2014
	Página 24 de 25

ONE CONSULTANTS S.A.S. tiene como política, distinguirse ante los demás por su excelente calidad en el servicio. Para lograr este objetivo debemos tener unos lineamientos de comportamiento muy claros y definidos a fin de que en todo momento con nuestro diario actuar reflejemos la disposición y el interés hacia el bienestar de nuestros usuarios. Estas normas son de estricto cumplimiento para la buena marcha de la institución.

INICIO DE JORNADA LABORAL

- ✓ Es muy importante que sea puntual en su horario de trabajo debe estar en ONE CONSULTANTS S.A.S. por lo menos 15 minutos antes de iniciar su jornada laboral para que tenga tiempo de organizarse y acomodar sus pertenencias.
- ✓ Antes de iniciar y al terminar sus labores haga su registro en el sistema.
- ✓ Debe portar su carnet institucional toda la jornada laboral.
- ✓ Si su jornada laboral inicia a las 7:00 A.M recuerde que el tiempo de desayuno es de 10 minutos.
- ✓ Su presentación personal debe ser impecable, conforme un código de vestuario informal.

RECEPCION

- ✓ Al responder la llamada telefónica debe dar su nombre: por ejemplo: XXXX buenos días habla...
- ✓ Registrar los mensajes de las llamadas e informar oportunamente los recados del día.
- ✓ Conocer muy bien los servicios que ofrece ONE CONSULTANTS S.A.S. para poder proporcionar información veraz y oportuna al cliente.
- ✓ Dejar organizado el puesto de trabajo y el computador apagado.
- ✓ Direccionar las llamadas de proveedores a la persona encargada.
- ✓ Conservar la calma cuando se presenten retrasos en la agenda.
- ✓ Dar aviso inmediato cuando llega un cliente con citas programadas.

AREA DE ALIMENTOS

- ✓ Velar por el orden y el aseo del área de alimentos cuando se haga uso de la vajilla o de cualquier otro elemento de esta área.
- ✓ Depositar adecuadamente los residuos de acuerdo con la clasificación definida.

BUEN TRATO

- ✓ Mantener una actitud cordial y amable con todos los clientes, empleados y visitantes de ONE CONSULTANTS S.A.S.
- ✓ Procure no realizar gestos en ningún momento, esto no favorece la imagen de ONE CONSULTANTS S.A.S.
- ✓ Tratar siempre a los demás en el mismo tono y con los mismos términos que desea ser tratado.
- ✓ Respetar a las personas de mayor rango, independiente de la relación personal que maneje con ella.
- ✓ Si tiene algún inconveniente con un compañero(a) busque el momento oportuno para hablar directamente con el(ella) o busque intermediación de su jefe inmediato.
- ✓ Utilice un tono de voz adecuado en todas las áreas. La discreción es un factor fundamental en la prestación de nuestro servicio.

GENERALES

- ✓ No utilizar apodos con compañeros o clientes.
- ✓ Utilizar los elementos de protección personal es un requisito indispensable.
- ✓ Procure dejar su lugar de trabajo todos los días limpio y organizado.
- ✓ No de información de la ubicación del Gerente.
- ✓ En el sitio de trabajo no está permitido consumir alimentos.
- ✓ Depositar los residuos según su clasificación en su respectivo recipiente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ONE CONSULTANTS S.A.S.	Anexo 01
		Versión: V.2022
		Fecha: 01.01.2014
		Página 25 de 25

- ✓ No reciba visitas, ni vendedores de artículos personales dentro de ONE CONSULTANTS S.A.S. en horario laboral, esta actividad la puedes realizar durante el tiempo de almuerzo sin que intervenga con el normal funcionamiento de la institución.
- ✓ Si tiene a cargo manejo de llaves y debe retirarse de ONE CONSULTANTS S.A.S., delegue a una compañera que pueda reemplazarla.
- ✓ Es una gran cualidad decir siempre la verdad, acerca de cualquier hecho, porque es la única forma de garantizar que se puede confiar en usted.
- ✓ Colabore con el orden y el aseo de ONE CONSULTANTS S.A.S., si no está a su alcance, por favor avise a la persona encargada para que lo realice.

CAPITULO VIII CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 96: No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

SOCIEDAD
NIT
DIRECCIÓN
MUNICIPIO

ONE CONSULTANTS S.A.S.
901.393.174 – 7

Juan Camilo Alzate R.

**REPRESENTANTE LEGAL
ONE CONSULTANTS S.A.S.**