

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



Mayo de 2019

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I SOMETIMIENTO DE LA EMPRESA Y TRABAJADORES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Reglamento, complementario a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, tiene por objeto conforme a lo señalado en su artículo 104, regular las relaciones laborales existentes entre **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, con domicilio en la ciudad de Bogotá en la Calle 98 No. 22-64 Oficina 718 C.P. 110221 y sus trabajadores.

A su vez, determina las condiciones a las que debe sujetarse **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, como empleador, y sus trabajadores, y, por consiguiente, hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que celebren todos los trabajadores, salvo estipulación en contrario.

ARTÍCULO 2. LUGARES DE TRABAJO. Son lugares de trabajo de conformidad con el presente Reglamento las instalaciones en las que tiene **SAMSONITE COLOMBIA SAS** su domicilio; sin embargo, en aquellos casos en que por motivos de conveniencia o necesidad las labores de los trabajadores deban desempeñarse en un lugar distinto, se entenderán aplicables las reglas contenidas en este documento.

ARTÍCULO 3. EXPRESIONES. Expresiones tales como: empleador, empresa, entidad, institución, sociedad, **SAMSONITE COLOMBIA SAS** y, para todos los efectos del presente Reglamento tendrán la misma connotación y alcance.

CAPÍTULO II DEL REPRESENTANTE LEGAL

ARTÍCULO 4. Las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios, entre otros, debidamente suscritos por el Representante Legal de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, quien haga sus veces, o las personas debidamente autorizadas por él para el efecto, se consideran oficiales y corresponden a actuaciones que deben ser atendidas por los trabajadores de la empresa en el marco de la Constitución, la ley y sus reglamentos, y pueden ser impartidas en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, y se extienden a la imposición de los reglamentos que se consideren del caso.

Sin perjuicio de lo anterior, las amonestaciones, memorandos o llamados de atención, podrán ser suscritas por quien el Representante legal de la empresa designe; a pesar de lo cual.

CAPÍTULO III CONDICIONES DE ADMISIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.

ARTÍCULO 5. DOCUMENTOS DE ADMISIÓN. Quien ingrese a desempeñar un cargo en **SAMSONITE COLOMBIA SAS** deberá presentar los siguientes documentos:

1. Fotocopia ampliada de la Cédula de Ciudadanía, tarjeta de identidad o cédula de extranjería según sea el caso.
2. Certificado de expedido por la autoridad competente de los últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, y las funciones desarrolladas.
3. Recomendaciones personales y/o laborales si así se le requirieren conforme al cargo a desempeñar.
4. Certificaciones de las Afiliaciones a Entidad Promotora de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Cesantías, en caso de haber estado afiliado con anterioridad.
5. De vincularse adolescentes entre los 15 y 17 años requerirán la respectiva autorización escrita expedida por el Inspector del Trabajo o en su defecto, por el Ente Territorial Local. Excepcionalmente, los niños y niñas menores de 15 años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.
6. Certificados de estudios escolares y académicos según el caso en donde conste su historia educacional y títulos obtenidos.
7. Los documentos pertinentes para afiliación a Salud, Caja de Compensación Familiar como cotizante, así como de los respectivos beneficiarios, entre ellos: cédula de ciudadanía, registro civil, tarjeta de identidad y certificados escolares.
8. Acreditación de la situación militar.
9. Los demás documentos necesarios para una vinculación contractual válida según las normas vigentes en el momento de la contratación y aquellos que por política institucional de la compañía se exigieren atendiendo a la naturaleza y requerimientos de la labor a desempeñar.
10. La empresa ordenará al aspirante los exámenes médicos de ingreso que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, los cuales se llevarán a cabo por el médico encargado por la Empresa, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad, de conformidad con los profesiogramas establecidos para tal fin y podrá exigir la práctica de exámenes médicos adicionales si fuese necesario.

PARÁGRAFO 1-. Quienes tengan la calidad de extranjeros requieren fotocopias auténticas de las visas y cédula de extranjería vigentes.

PARÁGRAFO 2-. Los gastos de exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión serán sufragados en su totalidad por el empleador.

PARÁGRAFO 3-. Queda expresamente prohibida la exigencia y/o práctica del examen de abeugrafía pulmonar (foto fluorografía), la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo datos acerca del “estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, salvo que las actividades a desarrollar por el trabajador estén catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43 Constitución Política de 1991, artículos primero y segundo del Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de SIDA (Artículo 22 Decreto No. 559 de 1991).

ARTÍCULO 6. PERIODO DE PRUEBA. La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de **SAMSONITE COLOMBIA SAS** las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76, Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 7. ESTIPULACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA. 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 (Numeral 1 del Artículo 77 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 8. DURACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA. El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado 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 78 Código Sustantivo del Trabajo - artículo 7º Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 9. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO DURANTE EL PERIODO DE PRUEBA. Durante el período de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso, y sin que haya lugar a indemnización alguna. Sin embargo, expirado dicho término, el empleador no podrá aumentarlo, ni tampoco dar por terminado el contrato de trabajo por justa causa con ocasión de esta facultad. Ahora bien, expirado el período de prueba y si el trabajador continuare al servicio de la compañía con consentimiento expreso o tácito de esta, 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 gozarán de todas las prestaciones sociales que les resulten aplicables al tenor de lo dispuesto en el Artículo 80, Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO IV CONTRATOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 10. CONTRATO OCASIONAL, ACCIDENTAL O TRANSITORIO. Es el de corta duración, no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa, los trabajadores a los que aplique esta tipología de contrato tienen derecho, además del salario a los descansos remunerados y festivos, (Artículo 6, C.S.T.) a su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, así como a los beneficios que ello conlleva y al pago de las prestaciones sociales correspondientes.

ARTÍCULO 11. CONTRATO PARA REALIZAR UNA OBRA O LABOR DETERMINADA. Este contrato se celebra por el tiempo que se emplee para su realización. Se entiende que la duración de una obra depende de su propia naturaleza. Se debe pactar por escrito indicando con precisión la identidad de la obra o la naturaleza de la labor que habrá de ejecutarse en tanto tiempo cuanto sea necesario para finalizar las labores contratadas.

ARTÍCULO 12. CONTRATO A TERMINO FIJO. Debe constar siempre por escrito y su duración no puede ser superior a tres (3) años, pero es renovable indefinidamente. (Artículo 46, C.S.T.).

ARTÍCULO 13. RENOVACIÓN AUTOMÁTICA CONTRATOS MAYORES A 30 DÍAS. Los contratos de trabajo cuya duración fuere superior a treinta (30) días e inferior a un (1) año se entenderán renovados por un término igual al inicialmente pactado, si antes de la fecha de su vencimiento ninguna de las partes avisara por escrito a la otra la determinación de no prorrogarlo, lo cual deberá ocurrir con una antelación no inferior a treinta (30) días. Estos contratos podrán prorrogarse hasta por tres (3) periodos iguales o inferiores, al cabo de los cuales el término de renovación no podrá ser inferior a un (1) año y así sucesivamente. (Artículo 2.2.1.1.2. Libro 2, Parte 2 Capítulo 1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015).

Los contratos de trabajo cuya duración sea igual o inferior a treinta (30) días no requieren preaviso alguno para su terminación. No obstante, las partes, de común acuerdo, podrán pactar su prórroga en los términos previstos en el ordinal 2 del artículo 3º de la Ley 50 de 1990. (Artículo 2.2.1.1.2. Libro 2, Parte 2 Capítulo 1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015).

ARTÍCULO 14. CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO. (Artículo 47, C.S.T.) El contrato de trabajo no estipulado a término fijo, o cuya duración no esté determina por la obra, o la naturaleza de la labor contratada, o no se refiera a un trabajo ocasional o transitorio, será contrato a término indefinido.

El contrato a término indefinido tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo. Con todo, el trabajador podrá darlo por terminado mediante aviso escrito, para que el patrono lo reemplace.

CAPÍTULO V

CONTRATO DE APRENDIZAJE, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 15. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. 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 del Decreto 933 de 2003; art. 2.2.6.3.1. Libro 2, Título 6 Sección 3 Capítulo 3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015).

ARTÍCULO 16. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el artículo 82 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 17. FORMALIDADES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), 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 18. SALARIO. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente.

El apoyo del sostenimiento de aprendices durante la fase práctica será equivalente al cien por ciento (100%) del salario mínimo mensual legal vigente establecido mediante el Decreto 3068 de 2013, la Resolución 384 de 2014, Artículo 30, parágrafos 3 y 4, de la Ley 789 de 2002.

ARTÍCULO 19. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirán 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 5 del Decreto 933 de 2003; artículo 2.2.6.3.5. Libro 2, Título 6 Sección 3 Capítulo 3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015).

PARÁGRAFO 1-. Es obligación de la empresa: Afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales, a los estudiantes de todos los niveles académicos de instituciones educativas públicas o privadas: i) que deban ejecutar trabajos que signifiquen fuente de ingreso para la respectiva institución e involucren un riesgo ocupacional, o ii) cuyo entrenamiento o actividad formativa sea requisito para la culminación de sus estudios e involucren un riesgo ocupacional. (Artículo 13 del Decreto-Ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y Decreto 55 de 2015).

La afiliación deberá efectuarse como mínimo un (1) día antes del inicio de la práctica o actividad correspondiente, y deberá realizarse ante la Administradora de Riesgos Laborales en la cual la entidad, empresa o institución obligada a afiliar a los estudiantes, tenga afiliados a sus trabajadores. (Artículo 4, Decreto 55 de 2015).

CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 20. HORARIO DE TRABAJO. La duración de la jornada de trabajo será la siguiente de acuerdo al área en la que se trabaje:

- Administrativos: Ocho (8) horas diarias de lunes a sábado entre las ocho de la mañana (8:00) y las seis de la tarde (18:00), con una (1) hora de almuerzo, con las excepciones legales que puedan regir de acuerdo con la naturaleza de la labor y conforme a lo que se indica en este capítulo.
- Promotoría: Ocho (8) horas diarias de lunes a sábado. En los siguientes turnos:
 - Turno 1: Desde de las diez de la mañana (10:00) y las siete de la noche (19:00), con una (1) hora de almuerzo.
 - Turno 2: Desde de las doce de la tarde (12:00) y las nueve de la noche (21:00), con una (1) hora de almuerzo.
- Tiendas: Ocho (8) horas diarias de lunes a sábado. En los siguientes turnos:
 - Turno 1: Desde de las diez de la mañana (10:00) y las siete de la noche (19:00), con una (1) hora de almuerzo.
 - Turno 2: Desde de las once de la mañana (11:00) y las ocho de la noche (20:00), con una (1) hora de almuerzo.

Los tiempos de descanso y alimentación comprendidos en los horarios de trabajo no se computarán dentro de la jornada laboral.

En desarrollo de lo anterior y teniendo en cuenta las necesidades de **SAMSONITE COLOMBIA SAS** se podrán fijar y/o modificar los turnos y horarios de trabajo a efectos que se ajusten a las necesidades de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, respetando en todo caso el límite máximo de trabajo de cuarenta y ocho (48) horas semanales.

PARÁGRAFO 1. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el Código Sustantivo del Trabajo. Si el trabajador labora más de dos días de descanso obligatorio, tiene derecho al descanso compensatorio remunerado y a la retribución en dinero.

PARÁGRAFO 2. Cuando la compañía tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, la compañía ofrecerá dos (2) horas de dicha jornada para que sean dedicadas a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 3-. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo y los que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

ARTÍCULO 21. JORNADA ESPECIAL: La compañía y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la compañía 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.

ARTÍCULO 22. JORNADA FLEXIBLE: La compañía y el trabajador podrán acordar la jornada semanal entre cuarenta y ocho (48) y cincuenta y seis (56) horas, cuando se requiera la prestación de determinado servicio sin solución de continuidad, así como se ejecuten mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir o no 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 de 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 y cincuenta y seis (56) semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m. (Artículo 4 Ley 1846 del 2017).

ARTÍCULO 23. DE LA JORNADA LABORAL DE MENORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS: La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar en **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

CAPITULO VII

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 24. El trabajo ordinario y nocturno tendrá en cuenta las previsiones contenidas en el artículo 25 Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 4 de la Ley 1846 de 2017 y o la norma que la modifique, sustituya o adicione.

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (09:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (09:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

Para todos los efectos legales, debe atenderse que cuando se requiera la prestación de determinado servicio sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana (artículo 166, parágrafo, C.S.T.); jornada que no causará horas extras.

ARTÍCULO 25. TRABAJO SUPLEMENTARIO. El Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Artículo 159, Código Sustantivo del Trabajo).

El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste (Artículo 162, Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 26. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS. Para el efecto de liquidar los recargos de que trata el Código Sustantivo del Trabajo se tendrá en cuenta lo siguiente:

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 acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 27. FORMA DE PAGO DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente (artículo 134, ordinal segundo, C.S.T.).

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

ARTÍCULO 28. REGLAS A TENER EN CUENTA FRENTE AL TRABAJO SUPLEMENTARIO. La compañía no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice el empleador de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

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

Cuando la jornada de trabajo se amplié por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez horas (10) diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (artículo 22., Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2.- De conformidad con el numeral 2° del artículo 162 del C.S.T. la compañía solicitará la respectiva autorización ante el Ministerio del Trabajo en caso de requerir aumentar la jornada ordinaria laboral con el respectivo pago de horas extras.

PARÁGRAFO 3.- En caso de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en las herramientas de la compañía, se podrá aumentar el límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del C.S.T., por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

Será obligatorio para la compañía llevar un registro de las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

ARTÍCULO 29. DESCANSO EN 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.

De igual forma, debe atenderse que cuando se requiera la prestación de determinado servicio sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana (artículo 166, parágrafo, C.S.T.).

CAPITULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 30. DESCANSO OBLIGATORIO REMUNERADO. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1o de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1o de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1o 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 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1o de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el Artículo 177 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1.- Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Artículo 173, numeral 5º, Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 31. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, **SAMSONITE COLOMBIA SAS** debe informarle con anticipación de doce (12) horas por lo menos la relación al personal de trabajadores que deben laborar en dominical o festivo. Al realizarse un compromiso de asistencia por parte de los trabajadores se formaliza la asistencia dominical.

ARTÍCULO 32. DURACIÓN DEL DESCANSO EN LOS DÍAS DOMINGOS. El descanso en los días domingos tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Artículo 172 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 33. SUSPENSIÓN DE LA JORNADA LABORAL. Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 177 del Código Sustantivo del Trabajo, **SAMSONITE COLOMBIA SAS** suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 34. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. El trabajo dominical y festivo se sujetará a las reglas contenidas en el artículo 26 Ley 789 de 2002, que modificó el artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo y/o a las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

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 con otro día de descanso remunerado sólo 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 1-. 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. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio. (Parágrafo 1° artículo 26 Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 35. REMUNERACIÓN DESCANSO DOMINICAL. La empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo o que sí faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la empresa.

No tiene derecho a remuneración de descanso dominical el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos hubiera prestado servicio el empleado.

CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 36. DERECHO A VACACIONES. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral primero, Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 37. INDICACIÓN FECHA PARA TOMAR LAS VACACIONES. Para la indicación de la fecha para tomar las vacaciones se tendrán en cuenta las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.2.1. Parte 2 Título 1 Capítulo 2 Sección 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 y/o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así:

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

2. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones.

3. Todo empleador debe llevar un registro especial de vacaciones, en el que anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

PARÁGRAFO 1-. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 38. ACUMULACIÓN. Para efectos de la acumulación de vacaciones se tendrán en cuenta las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.2.2. del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 y/o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, a saber:

a) El trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

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

c) 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.

d) Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, en los términos del presente artículo.

ARTÍCULO 39. COMPENSACIÓN EN DINERO DE LAS VACACIONES. SAMSONITE COLOMBIA SAS y el trabajador, a través de un acuerdo escrito, podrán realizar la compensación en dinero de vacaciones (hasta 6 días por cada periodo causado), sin necesidad

de autorización del Ministerio del Trabajo conforme a las previsiones contenidas en el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010 y/o la norma que la modifique, sustituya o adicione.

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 40. REMUNERACIÓN EN PERIODO DE VACACIONES. 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. 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 41. VARIABLES A TENER EN CUENTA PARA RECONOCIMIENTO Y PAGO DE VACACIONES. La compañía tendrá en cuenta para el pago al trabajador por concepto de vacaciones las siguientes reglas:

- a) **Disfrutadas en tiempo:** El empleador cancelará los aportes al Subsistemas de Seguridad Social (salud, pensión,) y parafiscales (SENA.2%- ICBF 3%, Subsidio familiar 4%), el pago de dichos aportes se efectuará sobre el último salario base de cotización reportado con anterioridad a la fecha en la cual el trabajador hubiere iniciado el disfrute de las respectivas vacaciones. Esto estará sujeto a la vigencia normativa actual.
- b) **Compensadas en dinero por la terminación del Contrato:** La compañía cancelará los aportes a parafiscales (SENA 2%- ICBF 3%, Subsidio familiar 4%), el valor reconocido en la liquidación al momento de terminar el contrato de trabajo. Esto estará sujeto a la vigencia normativa y en observancia al Impuesto sobre la Renta.
- c) **Remuneradas:** La compañía cancelará los aportes Parafiscales (SENA.2%- ICBF 3%, Subsidio familiar 4%), por acuerdo entre el trabajador y el empleador, se puede acordar compensar hasta la mitad de las vacaciones, de conformidad con el art. 189 del C.S.T. Esto estará sujeto a la vigencia normativa y en observancia Impuesto sobre la Renta.

ARTÍCULO 42. REGISTRO DE VACACIONES. SAMSONITE COLOMBIA SAS 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 (Artículo 187, Código Sustantivo del Trabajo).

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

ARTÍCULO 43. REQUISITOS PARA EL DISFRUTE DE VACAIONES. Para el disfrute de vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1. Entregar los bienes y documentación a su cargo a la persona que cumplirá sus funciones o a la que se le indique, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.
- 2. Dejar un informe que de cuenta de las actividades que viene desarrollando y que requieren de seguimiento o atención durante su ausencia.

PARÁGRAFO. Los documentos que den cuenta de los requisitos para disfrute de vacaciones previstos en este artículo serán entregados por parte del trabajador al Departamento de Talento Humano previo al inicio de las vacaciones.

ARTÍCULO 44. DISFRUTE ANTICIPADO DE VACACIONES. Todo trabajador podrá decidir si desea recibir anticipadamente sus vacaciones; sin embargo, será potestad de la empresa concederlas antes de que se hayan causado, y en todo caso, las mismas se subordinarán a las siguientes condiciones:

- 1. La decisión del empleador de conceder vacaciones anticipadas ocurrirá al menos con quince (15) días de antelación.
- 2. Cuando ya se han disfrutado no serán objeto de compensación o devolución de lo que ya se ha disfrutado.
- 3. Se concederán en períodos de al menos seis (6) días hábiles continuos.
- 4. En caso de que se considere necesario interrumpir el disfrute de las vacaciones, ello podrá ocurrir sin que el trabajador pierda el derecho a que el resto le sean compensadas o reanudadas.
- 5. El pago de las vacaciones no deberá ser reajustado con posterioridad a su disfrute, aun cuando el derecho se concrete bajo un salario superior sobre el liquidado.
- 6. El reconocimiento de las vacaciones será proporcional al tiempo laborado desde el inicio del contrato o desde las últimas vacaciones disfrutadas, es decir que, es necesario laborar durante cinco (5) meses para acceder a un período de vacaciones anticipadas de seis (6) días hábiles continuos.

CAPITULO X PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 45. . LICENCIAS. SAMSONITE COLOMBIA SAS concederá licencias remuneradas o no remuneradas a los trabajadores, que según el procedimiento establecido en el presente capítulo lo requieran, atendiendo a los criterios de necesidad y urgencia y recurrencia de esta figura. La compañía concederá a sus trabajadores los permisos que sean requeridos dentro de los límites de la razonabilidad, y de forma tal que el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

PARÁGRAFO 1. La concesión de los permisos otorgados por la empresa a sus trabajadores se define de conformidad con el artículo 57 del C.S.T.

ARTÍCULO 46. PERMISOS. La empresa concederá permisos en los siguientes casos:

1. **Permisos Remunerados y Obligatorios:** El trabajador deberá entregar a la empresa soporte escrito justificando el permiso.

- Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- Para ejercer el derecho al sufragio.
- Para asistir al entierro de compañeros de trabajo, siempre y cuando el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.
- Para cumplir citaciones judiciales.
- Gravísima calamidad doméstica debidamente comprobada.
- Desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización.

2. **Permisos No Remunerados:** Es potestativo de la empresa concederlos o no, en los siguientes casos:

- Los solicitados para fines personales: Tales como reuniones escolares, matrículas escolares, citas médicas de hijos, cónyuge o algún familiar, todo tipo de diligencias personales relacionadas o no con la Empresa, etc. Para efecto de sustentarlos permisos médicos, el trabajador deberá presentar una constancia de asistencia al servicio expedida por el médico autorizado, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta médica
- Para asistir a consultas médicas, odontológicas o tratamientos especiales propios, autorizados por las Entidades Promotoras de Salud. Estos se evaluarán teniendo en cuenta el principio de la razonabilidad.

PARÁGRAFO.- Salvo convención en contrario para el caso de permisos no remunerados, el tiempo empleado en estas licencias puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria. Dicho acuerdo deberá pactarse con el jefe inmediato por escrito, previo a la concesión del respectivo permiso.

El trabajador no podrá retirarse de su sitio de trabajo sin haber recibido la autorización escrita de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 47. CONDICIONES QUE DEBEN REUNIRSE PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS. La concesión de los permisos se sujetará a las siguientes condiciones:

- Que el aviso se dé con la debida anticipación al superior inmediato, (tres días antes como mínimo), exponiendo el motivo del permiso, excepto en el caso de grave calamidad doméstica, en el cual la oportunidad puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, y lo demuestre el trabajador.
- El trabajador debe proponer un plan de reposición de tiempo para permisos no remunerados; haciendo claridad que las funciones deben desempeñarse de manera personal.
- **SAMSONITE COLOMBIA SAS** concederá a sus trabajadores permisos siempre que el número de los trabajadores que se ausenten no sea tal, que se perjudique el funcionamiento del establecimiento.
- Los trabajadores de **SAMSONITE COLOMBIA SAS** velarán por el adecuado manejo en la solicitud de los permisos, solicitando aquellos que realmente requieran, y coordinándolos, en lo posible, en horarios que no afecten las actividades por ellos desempeñadas.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores, y el número de los que se ausentan, no puede ser tal que perjudique la marcha de la respectiva dependencia, a juicio del correspondiente funcionario o representante de la compañía.
- En los demás casos (permisos personales, 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.
- El trabajador deberá presentar a la Empresa los documentos de comprobación en cada uno de los casos, los cuales están sujetos a verificación.
- Salvo convención en contrario y a excepción de los casos de sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, comisiones sindicales, entierro de compañeros y concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en los permisos otorgados por el empleador, puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, excepto cuando el jefe respectivo autorice compensar el tiempo faltante con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la compañía (numeral sexto, artículo 57. C.S.T).

ARTÍCULO 48. DE LA LICENCIA POR CALAMIDAD DOMÉSTICA. Para los efectos del presente reglamento, se entienden por Calamidad Doméstica todos los hechos que afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador como los siguientes; La hospitalización del cónyuge o del compañero(a) permanente, hijos y padres del trabajador; los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar.

El hecho constitutivo debe enmarcarse en la connotación de grave y debe ser efectivamente comprobable o acreditable. El trabajador está en la obligación de informar al empleador en el menor término razonable.

El empleador dentro de su facultad discrecional fijará el número de días de licencia de acuerdo con la necesidad y previo estudio del caso en concreto. Estos días no podrán ser descontados ni compensados. **SAMSONITE COLOMBIA SAS** otorgará hasta 2 días de licencia remunerada por calamidad doméstica.

La licencia de Luto es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y por tanto no pueden computarse ni pedirse simultáneamente.

ARTÍCULO 49. DE LA LICENCIA POR LUTO. En cumplimiento de la Ley 1280 de enero 5 de 2009, **SAMSONITE COLOMBIA SAS** concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

ARTÍCULO 50. LICENCIA DE MATERNIDAD. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Art 1 de la Ley 1822 de 2017 que modifica el artículo 236 del C.S.T.

ARTÍCULO 51. LICENCIA DE MATERNIDAD PREPARTO. La futura madre tomará obligatoriamente (1) semana antes de la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica requiere una semana adicional podrá gozar de las dos (2) semanas. En caso de que no pueda tomar la semana previa al parto por razón médica, podrá disfrutar las diez y ocho semanas (18) en el posparto inmediato.

ARTÍCULO 52. LACTANCIA. Se concede media hora al inicio y al final de la jornada o se puede acordar que se tome una (1) hora, dicha esta licencia durará hasta que el menor cumpla 6 meses.

ARTÍCULO 53. ACREDITACIÓN DE LA LICENCIA DE MATERNIDAD. Para acreditar la licencia de maternidad se debe presentar al empleador un certificado médico en el que conste lo siguiente:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora,
- b) La indicación del día probable del parto y
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

ARTÍCULO 54. LICENCIA DE PATERNIDAD. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. Dicha licencia opera para los hijos nacidos del cónyuge de la compañera. Esta licencia estará a cargo de la EPS, para lo cual requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad. Para hacerlo efectivo deberá acreditarse a la EPS el Registro Civil de Nacimiento dentro de la semana siguiente a la fecha del nacimiento. El trabajador deberá aportar al área Administrativa de la compañía en un término no mayor a quince (15) días calendario, el documento correspondiente al Registro Civil de Nacimiento junto con el certificado emitido por la respectiva EPS, a fin de proceder al otorgamiento de los días de licencia.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

ARTÍCULO 55. LICENCIA DE MATERNIDAD PARA MADRES DE NIÑOS PREMATUROS. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la presente ley.

Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más, es decir, 20 semanas.

En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

ARTÍCULO 56. LICENCIA POR PARTO FALLIDO O ABORTO. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso.

ARTÍCULO 57. DE LA LICENCIA POR EJERCER EL DERECHO AL VOTO Y CUMPLIR CON LOS CARGOS OFICIALES DE FORZOSA ACEPTACIÓN. SAMSONITE COLOMBIA SAS concederá al trabajador que demuestre haber cumplido con el derecho al sufragio y por una sola vez, un descanso compensatorio remunerado equivalente a media jornada, por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador; así mismo concederá licencia para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación en que sea convocado y cumpla el trabajador, de acuerdo con el inciso tercero del artículo 105 del Código Electoral por lo que, de haber ejercido como jurado de votación el trabajador, éste tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación.

PARÁGRAFO 1-. Los permisos y licencias antes mencionados deben estar debidamente probados por parte del trabajador, caso contrario se considerará una falta y estará sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 58. LICENCIAS NO REMUNERADAS. En el desarrollo de la relación laboral, puede existir suspensión del contrato de trabajo que la rige, y como consecuencia, sin remuneración, especialmente en los siguientes casos: i) por detención preventiva, ii) por la prestación del servicio militar del trabajador, iii) por suspensión de labores de la compañía, iv) por muerte del empleador y, v) por solicitud expresa del trabajador.

CAPITULO XI DOTACIÓN

ARTÍCULO 59. DOTACIÓN. SAMSONITE COLOMBIA SAS suministrará a los trabajadores que cumplan con las condiciones que se señalan más adelante, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor apropiado para la clase de labores que desempeñe y de acuerdo con el medio ambiente en donde ejerza sus funciones. Es obligatorio la utilización de esta.

La entrega de la dotación será:

1. A los trabajadores cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.
2. A los trabajadores que hayan cumplido más de tres (3) meses al servicio de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**.
3. A los trabajadores que no tengan derecho a la dotación por la asignación salarial pero que por la naturaleza del cargo y el ejercicio de sus funciones deben utilizarla, **SAMSONITE COLOMBIA SAS** decidirá la periodicidad de la entrega.
4. Se suministrará cada cuatro (4) meses en los meses de abril, agosto y diciembre.

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores quedan obligados a utilizar la dotación completa y de manera adecuada en las labores contratadas y de no ser así **SAMSONITE COLOMBIA SAS** quedará eximida de hacerle entrega en el periodo siguiente.

Está expresamente prohibido vender la dotación que entrega el empleador.

CAPITULO XII SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 60. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

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

ARTÍCULO 61. SALARIO INTEGRAL. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a **SAMSONITE COLOMBIA SAS** 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.

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%).

El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 62. PAGO DEL SALARIO. El pago de los salarios se efectuará en el lugar o sitio donde el trabajador preste sus servicios, a través la entidad financiera escogida por **SAMSONITE COLOMBIA SAS** (Artículo 138, numeral primero, Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 63. PERIODOS DE PAGO: El periodo de pago del salario será quincenal o mensual y se pagará al trabajador en los términos del artículo anterior, en periodos iguales vencidos, sin demoras de más de una semana; cuando se trate de trabajo suplementario, horas extras o recargos, su valor se pagará en conjunto con el del salario del período correspondiente o a más tardar con el del siguiente período.

ARTÍCULO 64. FORMAS DE PAGO DEL SALARIO. El salario puede convenirse todo en dinero efectivo, o parte en dinero y parte en especie. Es salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministre al trabajador o a su familia, salvo estipulación en contrario, según lo previsto en el Art. 15 de la Ley 50 de 1990.

El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%) del mismo.

ARTÍCULO 65. SUMAS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO. Las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador en dinero o en especie no constituirán salario, previo pacto escrito. Tampoco constituirá salario:

1. Lo que recibe el trabajador no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como medios de transporte y gastos de representación; Ahora, en caso de que el trabajador recibiere de la Empresa alimentación, vivienda, auxilios para movilización o reconocimientos especiales para el transporte, las partes convienen que tales beneficios o pagos no constituyen salario ni factor salarial para la liquidación de prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, indemnizaciones y demás créditos derivados de la relación laboral, todo lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990.
2. Los beneficios y auxilios habituales u ocasionales cuando se disponga expresamente que no tendrán carácter salarial, tales como las primas extralegales de vacaciones, de navidad, y bonificaciones no constitutivas de salario.
3. Las prestaciones sociales (auxilio por enfermedad, maternidad, cesantías, entre otros).
4. Los suministros en especie, cuando se pacte que no tendrán el carácter de salario, tales como alimentación, vestuario, celular y alojamiento.
5. Los pagos que expresamente no son salario, como vacaciones y su compensación en dinero, subsidio familiar, participación de utilidades, viáticos accidentales, viáticos permanentes en la parte destinada a transporte y gastos de representación y la prima legal de servicios. Tampoco son salario los elementos de trabajo, las propinas ni la indemnización por terminación del contrato.

ARTÍCULO 66. DEDUCCIONES AUTORIZADAS POR LA LEY. Podrán aplicarse las siguientes deducciones al salario conforme a la normatividad laboral vigente:

1. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo, en especial cuando el empleador y el trabajador respectivo acuerden por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, en el cual hayan señalado la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda. Cuando pese a existir el acuerdo, el empleador modifique las condiciones pactadas, el trabajador podrá acudir ante el Inspector de Trabajo a efecto de que exija su cumplimiento, so pena de la imposición de sanciones.

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

3. En cuanto a las cesantías, la compañía puede retener el valor respectivo en los casos previstos en el artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

PARÁGRAFO- Los empleadores quedarán obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley. El empleador que incumpla lo anterior, será responsable de los perjuicios que dicho incumplimiento le ocasione al trabajador o al beneficiario del descuento.

ARTÍCULO 67. GASTOS DE VIAJE. Todo gasto de viaje dentro o fuera del país será previamente acordado con el trabajador y aprobado por **SAMSONITE COLOMBIA SAS**.

Se establecerán topes máximos de reconocimiento por conceptos de gastos de desplazamientos o viajes nacionales e internacionales, dentro de los cuales no serán objeto de reconocimiento y pago aquellos que soporten el consumo de bebidas alcohólicas.

PARÁGRAFO. No se reconocerán, ni cancelarán gastos que no sean consecuencia del desempeño de las labores encomendadas al trabajador, o que contradigan las políticas de viajes y desplazamientos de la empresa.

CAPITULO XIII

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 68. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS. Es obligación de **SAMSONITE COLOMBIA SAS** velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador. (Capítulo 6, Sección 4, Título 4 del Libro II Decreto 1072 de 2015).

Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por las Entidades Promotoras de Salud EPS y/o por la Administradora de Riesgos Laborales ARL, a través de la Institución Prestadora de Salud IPS a la cual se encuentren afiliados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Es obligación especial de cada trabajador observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales y desempeñar su labor con cuidado de su cuerpo y minimizando el riesgo de accidente o enfermedad laboral con el uso de Elementos de Protección Personal.

PARÁGRAFO- La compañía contará con el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo – COPASST (cuando el número de trabajadores sea superior a 9, y o un vigía ocupacional cuando sea inferior a 10), organismo de coordinación entre la compañía y sus trabajadores, encargado de promover y vigilar las normas y programas de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la compañía, el cual estará enmarcado en los términos establecidos por las normas legales vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 69. AVISO DE ENFERMEDAD Y ACCIDENTES: Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo inmediatamente a **SAMSONITE COLOMBIA SAS** su representante legal 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.

Cuando el trabajador fuere incapacitado debe notificar inmediatamente a **SAMSONITE COLOMBIA SAS** el inicio de su incapacidad y la fecha de culminación de esta. El trabajador debe hacer entrega lo antes posible, del documento físico en el que se registra la incapacidad.

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 70. DEBER DE SOMETIMIENTO A TRATAMIENTO MÉDICO. 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 ordenan a **SAMSONITE COLOMBIA SAS** 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.

PARÁGRAFO- Toda incapacidad expedida por el médico competente debe ser reportada y notificada a Empresa, por intermedio del superior inmediato, dentro de las 24 horas siguientes al momento de su expedición.

La empresa sólo reconocerá las incapacidades expedidas o avaladas por las entidades promotoras de salud, o en los casos de enfermedad profesional o accidente de trabajo las expedidas o avaladas por la Administradora de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 71. PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES. La empresa prevendrá los riesgos laborales de conformidad con las obligaciones legales y su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. De ahí que la Entidad instruya permanentemente a su personal sobre la manera como deben ser operados los instrumentos, herramientas y equipos y elementos que se hayan asignado, velando por el correcto mantenimiento de estos.

ARTÍCULO 72. SOMETIMIENTO A MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene a **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de maquinaria, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo, así como también acatar las normas establecidas en el reglamento de seguridad e higiene de la compañía.

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 entrega Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 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 73. REGLAS QUE DEBEN OBSERVARSE EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO. En caso de accidente de trabajo, el encargado de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, de ser necesario, 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. El protocolo antes mencionado debe ser socializado y publicado en lugar visible para que todo el personal tenga conocimiento de este.

PARÁGRAFO- Para la investigación del accidente o incidente la compañía conformará un equipo investigador integrado por: el jefe inmediato en la que ocurrió el accidente, un representante del Comité de Salud y Seguridad en el trabajo – COPASST (vigía ocupacional), y una persona que la Presidencia designe. Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte del trabajador en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional propio o contratado, así como el personal de la compañía encargado de normas y/o procedimientos.

ARTÍCULO 74. DEBER DE COMUNICACIÓN. 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 75. RESPONSABILIDAD FRENTE ACCIDENTE DE TRABAJO. SAMSONITE COLOMBIA SAS no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 76. ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO. 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 **SAMSONITE COLOMBIA SAS** 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 77. REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO. De todo accidente se llevará un registro en libro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar. Lo anterior para dar cumplimiento a la Resolución No. 1401 de 2007 relacionada con Accidentes de trabajo y/o la normativa que la sustituya, modifique o adicione.

ARTÍCULO 78. SOMETIMIENTO A LAS NORMAS DE RIESGOS LABORALES. Tanto **SAMSONITE COLOMBIA SAS** como los trabajadores, se someterán a las normas de Riesgos Laborales del Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, expedido por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y lo establecido en los artículos 348, 349 y 350 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 79. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR COMO INTEGRANTE DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. **SAMSONITE COLOMBIA SAS** en su calidad de empleador, deberá:

1. Afiliar a una Entidad Promotora de Salud a todas las personas que tengan alguna vinculación laboral, sea esta verbal o escrita, temporal o permanente. La afiliación colectiva en ningún caso podrá coartar la libertad de elección del trabajador sobre la Entidad Promotora de Salud a la cual prefiera afiliarse.

2. En consonancia con el artículo 22 de la Ley 100 de 1993, contribuir al financiamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante acciones como las siguientes:

- a) Pagar cumplidamente los aportes que le corresponden por ley.
- b) Descontar de los ingresos laborales las cotizaciones que corresponden a los trabajadores a su servicio; y,
- c) Girar oportunamente los aportes y las cotizaciones a la Entidad Promotora de Salud, de acuerdo con la reglamentación que al efecto ha expedido el Gobierno Nacional.

3. Informar las novedades laborales de sus trabajadores a la entidad a la cual están afiliados, en materias tales como el nivel de ingresos y sus cambios, las vinculaciones y retiros de los trabajadores.

Así mismo, informar a los trabajadores sobre las garantías y las obligaciones que les asisten en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

4. Garantizar un medio ambiente laboral sano, que permita prevenir los riesgos de trabajo y enfermedad laboral, mediante la adopción de los sistemas de seguridad industrial y la observancia de las normas de salud ocupacional y seguridad social.

PARÁGRAFO- Los perjuicios por la negligencia en la información laboral, incluyendo la sub-declaración de ingresos, corren por cuenta de la compañía. La atención de los accidentes de trabajo, riesgos y eventualidades por enfermedad general, maternidad y enfermedad laboral, serán cubiertos en su totalidad por la compañía en caso de no haberse efectuado la inscripción del trabajador o no gire oportunamente las cotizaciones en la entidad de seguridad social correspondiente (Artículo 161 Ley 100 de 1993).

ARTÍCULO 80. AFILIACIÓN DE LOS TRABAJADORES. Los trabajadores dependientes, nacionales o extranjeros, vinculados mediante contrato de trabajo con **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, estarán afiliados por parte de ésta al Sistema General de Riesgos Laborales, tal como lo dispone la Ley 100 de 1993, las demás normas reglamentarias y concordantes, especialmente el Decreto 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012.

ARTÍCULO 81. RESPONSABILIDADES A CARGO DE LA EMPRESA. **SAMSONITE COLOMBIA SAS** será responsable:

1. Del pago de la totalidad de los aportes de los trabajadores a su servicio.
2. De trasladar el monto de las cotizaciones a la Entidad Administradora de Riesgos Laborales correspondiente, dentro de los plazos que para el efecto señale la ley.
3. Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo.
4. Diseñar, ejecutar y controlar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la compañía.
5. Notificar a la entidad administradora a la que se encuentre afiliado, los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.
6. Facilitar los espacios y tiempos para la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de seguridad y salud en el trabajo y para adelantar los programas de promoción y prevención a cargo de las Administradoras de Riesgos Laborales.
7. Informar a la entidad administradora de riesgos laborales a la que esté afiliado, las novedades laborales de sus trabajadores, incluidas el nivel de ingreso y sus cambios, las vinculaciones y retiros.
8. Dar cumplimiento a la ley de acoso laboral y realizar las conductas preventivas de acoso establecidas en este reglamento.
9. Las demás legalmente establecidas.

ARTÍCULO 82. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES FRENTE AL SISTEMA DE SALUD. Los trabajadores de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, están obligados a:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.

2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la compañía para dar cumplimiento al Sistema de Riesgos Laborales.
4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la compañía y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por las Administradoras de Riesgos Laborales.
5. Participar en la prevención de los Riesgos Laborales a través del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el trabajo o del Comité de Convivencia Laboral, o como vigías ocupacionales.

ARTÍCULO 83. LEGISLACIÓN APLICABLE. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, la empresa y sus trabajadores se someterán a las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad que aquella tenga aprobado, la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin de se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 de 2014, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XIV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 84. Los trabajadores de **SAMSONITE COLOMBIA SAS** tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, responsabilidad, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. 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 **SAMSONITE COLOMBIA SAS** en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
10. 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.
11. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la compañía.
12. Acatar las órdenes impartidas por el empleador.
13. Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, herramientas, materias primas, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la compañía; o que se lucren de servicios o beneficios que la se haya dispuesto para sus empleados.
14. Guardar absoluta reserva en relación a los manuales, procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la compañía, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes de la compañía.
15. Informar ante las autoridades de la compañía, de acuerdo al orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios, políticas de la compañía o normas legales, por parte de o con la participación de empleados de la compañía o de terceros.
16. Procurar el cuidado integral de su salud
17. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
18. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
19. Los trabajadores que tengan a su cargo personal subalterno deberán velar por el cumplimiento de los deberes de éstos, su conocimiento del puesto y su disciplina, y deberán rendir informes de su actividad en forma periódica y, además en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo aconsejen.
20. El manejo del dinero o de cualquier título valor de la Empresa por parte del trabajador, deberá someterse estrictamente a las instrucciones impartidas por la compañía o de la persona que se designe.

PARÁGRAFO. Todas las personas que manejen recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueo de caja provisionales o imprevistos, ya del dinero físico o manejo de cuentas con los que cuente a nivel administrativo **SAMSONITE**

COLOMBIA SAS. Para el efecto se suscribirá con los auditores que se dispongan el acta que se levante luego de verificación de existencias físicas y monetarias.

CAPITULO XV

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES ADOLESCENTES ENTRE LOS 15 Y 17 AÑOS Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 85. 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 (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del Artículo 242 del C.S.T.).

Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, entre otros, 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 subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, eficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está 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 a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. 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 vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Salud y Protección Social.

PARÁGRAFO 1- Los trabajadores adolescentes entre los 15 y 17 años que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores adolescentes entre los 15 y 17 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117 – Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la infancia y la adolescencia- y Resolución 1677 de mayo 16 de 2008).

ARTÍCULO 86. Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de diecisiete (17) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche, quedando a cargo del empleador velar por las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente (artículo 114 Ley 1098 de 2006).

CAPITULO XVI ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 87. ORDEN JERÁRQUICO DE LA EMPRESA. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, es el siguiente:

- Directores.
- Gerentes.
- Jefes.
- Personal Asistencial.

PARÁGRAFO- De los cargos mencionados, tiene facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, el Gerente de Recursos Humanos o a quien este designe de forma expresa por escrito.

CAPITULO XVII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA SAMSONITE COLOMBIA SAS Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 88. OBLIGACIONES ESPECIALES DE SAMSONITE COLOMBIA SAS. Son obligaciones especiales de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**:

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 instalaciones locativas apropiadas para el oficio 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 los Artículos 25 y subsiguientes del presente Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, los siguientes documentos:
 - Una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
 - Una carta de remisión para que se practique el examen médico de egreso. 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.
 - Una autorización de retiro de cesantías dirigida al fondo de cesantías al cual se encuentra afiliado el ex trabajador.
 - Una certificación en que conste los pagos realizados a las entidades de seguridad social y caja de compensación familiar anterior a la terminación de su contrato de trabajo.
8. Pagar al trabajador, una parte y según lo acordado previamente, de los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Abrir y llevar al día los registros de novedades laborales.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que **SAMSONITE COLOMBIA SAS** 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 de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, 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 al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. Suministrar cada cuatro 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 **SAMSONITE COLOMBIA SAS** (Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo).
16. La compañía deberá informar a sus empleados sobre los aportes pagados a la protección social o garantizar que estos puedan consultar que tales sumas hayan sido efectivamente abonadas.

17. Cuando se dé por terminado el contrato de trabajo sin justa causa debe informar por escrito al trabajador a la última dirección registrada, el estado de pago de las cotizaciones de seguridad social y parafiscalidad, sobre los salarios de los últimos tres meses anteriores a la terminación del contrato, adjuntando los comprobantes de pago que lo certifiquen. Art 29, Parágrafo 1 de la ley 789 de 2002.

18. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por luto que trata este numeral.

19. La compañía firmará el contrato y entregará una copia al trabajador de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo.

20. La compañía contará con una carpeta personal de cada uno de sus trabajadores, en donde se registrará toda actividad que requiera ser mantenida, tales como, remuneración, reajustes, licencias, prestamos, felicitaciones, procesos disciplinarios, etc.

21. La compañía está obligada a ubicar al trabajador incapacitado parcialmente en el cargo que desempeñaba o a proporcionarle un trabajo compatible con sus capacidades y aptitudes, para lo cual deberá efectuar los movimientos de personal que sean necesario conforme al artículo 10° de la Resolución 1016 de 1989. En dado caso que las limitaciones físicas del trabajador impidan el ejercicio de sus labores, el empleador deberá solicitar al Inspector de Trabajo, la autorización para terminar el vínculo, conforme al artículo 26 de la Ley 361 de 1997, previo al estudio de puesto de trabajo de la no reubicación realizado por la Administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentra afiliado el trabajador.

ARTÍCULO 89. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES. Son obligaciones especiales de los trabajadores de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**:

1. Prestar sus servicios de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas, cumpliendo a cabalidad con lo establecido en el manual de funciones del cargo, procedimientos e instructivos de trabajo.

2. Ejecutar personalmente el trabajo propio de su cargo o el que se le asigne.

3. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta **SAMSONITE COLOMBIA SAS** o sus representantes según el orden jerárquico establecido, para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.

4. Trasladarse a cualquiera de las sedes o lugares de operación de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, cuando se requiera, bien sea temporal o definitivamente.

5. Cumplir puntualmente con el horario de trabajo establecido.

6. Informar y/o llevar un control de permisos y salidas.

7. No revelar salvo autorización expresa información sobre procesos técnicos, industriales, comerciales o información que **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, considere como reservados y que haya conocido con ocasión del servicio que preste para esta, y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

8. Aceptar que toda la documentación, conversación o información que le proporcione **SAMSONITE COLOMBIA SAS** tiene el carácter de reservada y confidencial, por lo que se obliga a mantener y guardar en estricta confidencialidad en la referida documentación y/o información, y abstenerse de incluir en los programas de software y documentos (cuando aplique), información personal, por cuanto estos programas y documentos son de propiedad y uso exclusivo de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**.

9. El trabajador acepta que los recursos que **SAMSONITE COLOMBIA SAS** le proporcionen para desempeñar las funciones de trabajo como son correo electrónico, fax, Internet y teléfono, y demás son de uso exclusivo al ámbito laboral y que por lo tanto no podrá darle un diferente uso al especificado, para efectos personales.

10. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, equipos de cómputo y de comunicación, suministros, herramientas y útiles que le hayan sido facilitados para la ejecución del trabajo al igual que las materias primas e insumos sobrantes.

11. Optimizar el uso de los recursos suministrados por la compañía, bien sea materias primas, insumos, suministros, elementos de protección personal, herramientas, elementos de papelería, entre otros, eliminando su desperdicio y despilfarro injustificados.

12. Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el manejo de las máquinas, materias primas y equipos en general, con el fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la compañía.

13. Atender de manera oportuna, respetuosa, cortes y eficiente a los clientes, proveedores y demás terceros, que tiene la compañía.

14. Comunicar oportunamente las observaciones que estime conducentes a evitarle molestias, daños y perjuicios en el trabajo, los intereses de **SAMSONITE COLOMBIA SAS** o de su personal.

15. En caso de ausencia el trabajador está obligado a dar aviso al jefe inmediato, sobre la situación que lo afecta. En el evento de imposibilitarse por la gravedad de las circunstancias la comunicación previa, el trabajador está obligado a comprobar ante la empresa en un término no mayor a tres (3) días hábiles la calamidad doméstica sufrida, que justifique plenamente su ausencia al sitio de trabajo. La empresa se reserva el derecho a investigar por su cuenta las pruebas presentadas. La empresa aplicará sanciones disciplinarias según la Ley y/o normas internas existentes en los casos que se aduzcan calamidad doméstica no comprobada o inexistente, cuando el trabajador no avise en los términos previstos, o se tome tiempo mayor al otorgado.

16. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**.

17. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de **SAMSONITE COLOMBIA SAS** o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
18. Usar los elementos de protección personal asignados, durante la jornada laboral.
19. Conocer, acatar y aplicar los procedimientos, instructivos de trabajo, manual de funciones, protocolos, etc.
20. Registrar en las oficinas de **SAMSONITE COLOMBIA SAS** su dirección y teléfono(s) y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58, C.S.T.).
21. Siempre debe observarse el conducto regular, toda vez que el jefe inmediato es quien debe resolver la mayoría de los asuntos de trabajo. Si esto no fuere posible, podrán agotarse las instancias en orden jerárquico.
22. Diligenciar oportuna, apropiadamente y de forma organizada toda la documentación relacionada con la actividad encomendada.
23. Comunicar a la compañía, inmediatamente se produzcan, cambios de estado civil, fallecimiento de hijos, cónyuge o padres y nacimiento de hijos, con el fin de que la compañía pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
24. Observar estrictamente lo establecido por la compañía para solicitud de permisos, para avisos y comprobación de enfermedad, de ausencias y de novedades semejantes.
25. En caso de no poder asistir a trabajar por causa de calamidad o enfermedad, el trabajador debe informar a la compañía, (haciendo uso de las herramientas tecnológicas a su alcance), antes de comenzar la jornada de trabajo o dentro de la primera hora hábil de la jornada de trabajo. Así como, una vez notificada la novedad a la compañía, debe presentar el certificado original de la incapacidad expedido por el Sistema de Seguridad Social integral al jefe, el día siguiente a la expedición de la misma.
26. Informar inmediatamente a la compañía o a sus representantes la ocurrencia de un accidente de trabajo, aun el más leve o de apariencia insignificante.
27. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1, artículo 236, del Código Sustantivo de Trabajo, al menos una semana antes de la fecha probable del parto. (artículo 4 ley 1468 de 2011).
28. Observar estrictamente el conducto regular señalado en este reglamento para todos los asuntos o reclamos que se deriven de sus relaciones con la compañía.
29. Garantizar el respeto, la tolerancia y en general las buenas relaciones con sus compañeros de trabajo para propender por un buen clima laboral.
30. Rendir los informes verbales y escritos que se le soliciten, asistir a las reuniones, comités y juntas previstas por las directivas de la compañía o por sus representantes.
31. Informar inmediatamente a sus superiores cuando por algún motivo su actividad laboral sea suspendida o detenida.
32. El trabajador acepta que la compañía le realice pruebas encaminadas a determinar si se encuentra en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes durante la jornada laboral.
33. Laborar todos y cada uno de los días de descanso obligatorio, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, así como prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de la compañía lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y días festivos, previa autorización del Ministerio del Trabajo.
34. Seguir estrictamente lo establecido o lo que establezca la compañía para la solicitud de permisos y presentar oportunamente el certificado de incapacidad médica expedida por la EPS y en caso de no poder presentarse personalmente, deberá enviarlo al área Administrativa, al día siguiente al inicio de la incapacidad.
35. El trabajador reconoce que los trabajos y consiguientes resultados en las actividades y cuando por la naturaleza de sus funciones haya tenido acceso a secretos o investigaciones confidenciales serán de propiedad exclusiva de la compañía, lo mismo ocurre con las mejoras que se obtengan en los procedimientos.
36. Aceptar todo cambio de función u oficio que disponga la compañía cuando tales cambios no desmejoren las condiciones laborales del trabajador, ni desvirtúen el objeto del contrato inicial.
37. Los jefes tienen la obligación de asegurar la implementación total del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de sus áreas de responsabilidad y de la orientación y el entrenamiento de sus empleados para realizar sus labores individuales. Esto incluye la seguridad personal y la protección de los bienes y del ambiente.
38. Los jefes tienen la obligación de la aplicación de prácticas y procedimientos seguros y eficientes, así como la iniciación de acciones correctivas si un empleado deja de trabajar de una manera eficiente y segura.
39. Aplicar las prácticas y procedimientos de trabajo eficientes y seguros, incluyendo la identificación de condiciones peligrosas.
40. Cumplir con su trabajo dentro de los límites de una operación segura y responsable hacia el ambiente, por lo cual los miembros de la compañía tienen la autoridad para suspender el trabajo que no cumple con estas responsabilidades.
41. Organizar el trabajo de tal forma que el sitio de trabajo permanezca en adecuado orden y aseo.
42. Evitar el daño a la propiedad particular y/o pública.
43. Dar cumplimiento a todas las medidas y recomendaciones que formule la compañía, para prevenir y/o corregir situaciones de acoso laboral.
44. Cumplir con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, Ambiental y Calidad de la compañía.
45. Cumplir con los procedimientos y lineamientos de la compañía.
46. Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias.

47. Acatar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la empresa.
48. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, de la descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral e informes de cartas o circulares.
49. Cumplir con el Código de Conducta de la compañía y cualquier otra política implementada por parte de la compañía.

CAPITULO XVIII

PROHIBICIONES PARA SAMSONITE COLOMBIA SAS Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 90. Se prohíbe a **SAMSONITE COLOMBIA SAS**:

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:

- Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - 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.
 - En cuanto a las cesantías, **SAMSONITE COLOMBIA SAS** puede retener el valor respectivo en los casos del Artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca **SAMSONITE COLOMBIA SAS**.
 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del Artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 9. Cerrar intempestivamente **SAMSONITE COLOMBIA SAS** 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 **SAMSONITE COLOMBIA SAS**. Así mismo cuando se compruebe que **SAMSONITE COLOMBIA SAS** en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
 11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59, Código Sustantivo de Trabajo).

ARTÍCULO 91. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o ingerir bebidas embriagantes o hacer uso de los mismos en el sitio de trabajo
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores y el personal de seguridad autorizado.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la compañía, 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 propaganda política o cualquier otra clase de propaganda en el sitio de trabajo.
7. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
9. Guardar en las instalaciones de la empresa cosas u objetos indebidos, hurtados o que atenten contra la seguridad del personal o de las instalaciones de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**.
10. Dar cualquier clase de información de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, a terceros, sin previa autorización del Representante Legal.
11. Usar los útiles o herramientas suministradas por **SAMSONITE COLOMBIA SAS** en objetivos distintos del trabajo contratado.
12. Realizar manifestaciones públicas de afecto dentro de las instalaciones de la Sociedad.

13. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, las de sus superiores o de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, edificio o cualquier otra dependencia de trabajo.
14. Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.
15. Incumplir las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.
16. Usar las redes corporativas, los sistemas, los equipos, medios informáticos y el correo electrónico que SAMSONITE COLOMBIA SAS pone a su disposición para fines personales o en forma diferente a ubicar información sobre las labores propias de su empleo.
17. Realizar a favor de personas diferentes a SAMSONITE COLOMBIA SAS, cualquier labor dentro del lugar o en horas de trabajo, o ejecutar fuera de dichas labores otras que afecten su capacidad de trabajo.
18. El retardo injustificado en la hora de entrada al trabajo o sin que se soporte en la realización de actividades propios a la labor para la que fue contratada que deban desarrollarse en el horario de trabajo, fuera de la sede u oficina principal de SAMSONITE COLOMBIA SAS.
19. Dañar o maltratar los materiales, equipos, útiles, herramientas y demás elementos de los que se provea al trabajador para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.
20. Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo.
21. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

CAPITULO XIX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 92. TRANSGRESIÓN DE LOS DEBERES. SAMSONITE COLOMBIA SAS ha establecido en sus artículos precedentes en el presente Reglamento, una serie de obligaciones y prohibiciones para todos sus trabajadores y algunas especiales, según la actividad desarrollada por **SAMSONITE COLOMBIA SAS** en ejercicio de los cargos previstos institucionalmente. Su trasgresión, previo proceso disciplinario, implica la imposición de las sanciones correlativas. Las faltas pueden tener origen en problemas de desempeño, incumplimiento de obligaciones y normas internas, fallas en relaciones interpersonales con compañeros de trabajo, jefes y toda persona con la que haya interrelación laboral.

ARTÍCULO 93. FACULTAD IMPOSITIVA. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, en la convención colectiva, laudos arbitrales o en el contrato de trabajo (Artículo 114, C.S.T.).

ARTÍCULO 94. MEDIDAS SANCIONATORIAS. El incumplimiento de algunas de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en el presente reglamento o en el contrato individual, siempre que, a juicio de la Empresa, no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella, dará lugar a la aplicación de una de las siguientes medidas:

1. **Amonestación:** La amonestación consiste en la advertencia verbal que el inmediato superior hace al trabajador que comete violación leve de sus obligaciones laborales. La sola amonestación no se considera sanción.
2. **Llamada de Atención:** Se debe hacer por escrito en caso de que el trabajador superior comenta nueva falta leve o en caso de que a juicio de la empresa la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.
3. **Suspensión Disciplinaria:** La suspensión disciplinaria podrá imponerla la Empresa en caso de faltas o violación de deberes laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no ameriten la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de dos (2) meses.

ARTÍCULO 95. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS. Para efectos de su escala de faltas y en consonancia con la legislación laboral, **SAMSONITE COLOMBIA SAS** considera:

I. FALTAS GRAVÍSIMAS: Aquellas conductas contrarias a las obligaciones que afectan de manera grave, la seguridad, el clima laboral, los intereses y el desconocimiento del Código de Conducta o las políticas de la compañía, que dan lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa. Para efectos del presente, adicional a las establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo y demás, se considerarán expresamente como tales las siguientes:

1. Sustraer o propiciar que se sustraiga de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, las materias primas, insumos, suministros, muebles, maquinaria y equipo, elementos de protección personal, elementos de papelería o útiles de oficina, repuestos y demás elementos pertenecientes a la empresa, sin contar con autorización escrita, o tener competencia para ello.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. No presentarse al lugar de trabajo.
4. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de los compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo.
5. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo. Así como

- realizar la misma actividad con invenciones, estudios, descubrimientos, información o mejoras hechas por un subalterno o por un compañero.
6. Amenazar o agredir en cualquier forma, física o verbalmente, a sus superiores o compañeros de trabajo, o a algún miembro de la familia del trabajador.
 7. Ocultar hechos de agresión física o verbal de los que sean víctimas sus superiores, compañeros o subordinados.
 8. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la misma de que tenga conocimiento en razón a su oficio.
 9. Llevar fuera de las oficinas de la compañía, sin autorización previa, manuales, programas (software) y/o documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la compañía, prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
 10. Retirar, sustraer y/o divulgar información de la compañía, sea física o magnética a través de cualquier medio, tales como CDS/USB o cualquier medio extraíble, sin la debida autorización previa, expresa y escrita por parte del representante legal de la compañía o quien haga sus veces;
 11. Ingerir o mantener en el lugar y horario de trabajo, en cualquier cantidad, licores tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
 12. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a **SAMSONITE COLOMBIA SAS** o por esta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.
 13. Crear, alterar, y/o falsificar documentos para su beneficio personal o de un tercero o en perjuicio de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**.
 14. Revelar información y/o documentación sobre procesos técnicos, industriales, comerciales o información que **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, considere como reservados y que haya conocido con ocasión del servicio que preste para esta, y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
 15. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarios a las disposiciones de la ley y el reglamento.
 16. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**.
 17. Incumplir alguna de las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias.
 18. Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o maquinaria y equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por **SAMSONITE COLOMBIA SAS**.
 19. Causar cualquier daño en las instalaciones, equipos y elementos de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**.
 20. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**.
 21. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos cualquier documento de **SAMSONITE COLOMBIA SAS** sin autorización expresa de esta.
 22. Irrespetar o dar mal trato al personal de la compañía y a quienes presten servicios a esta, sean o no trabajadores de la misma.
 23. Dar información a terceros sobre vivienda, rutas, horarios de movimientos, clase de vehículos, direcciones, teléfonos etc., de los propietarios o compañeros de trabajo o cualquier otra información que pueda poner en peligro la seguridad de los mismos.
 24. Presentar documentos o comprobantes falsos, enmendados, adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
 25. No seguir las indicaciones dadas por la compañía o las autoridades respectivas a fin de evitar actos delictivos en contra del patrimonio de la compañía.
 26. Hacer afirmaciones falsas, temerarias, maliciosas e imprudentes sobre la compañía, sus propietarios, trabajadores, clientes, sus productos o servicios.
 27. Negarse a laborar en el oficio, cargo o turno de trabajo que la compañía temporalmente le asigne cuando por necesidades del proceso se requiera cubrir un cargo vacante o que por alguna eventualidad deba ser desempeñado.
 28. Introducir o sacar paquetes u objetos de las instalaciones o lugares de la compañía, sin la autorización del empleador, debiendo el trabajador permitirle revisarlo a la persona que para tal efecto designe la compañía, el contenido de los paquetes u objetos que pretenda introducir o sacar a la compañía.
 29. Usar los útiles, herramientas, materias primas e insumos suministrados por la compañía, en objetivos distintos del trabajo contratado.
 30. Vender, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios de propiedad de la compañía y sin tener la debida autorización previa, expresa y escrita por parte de la compañía
 31. Usar los medios electrónicos internos de la compañía, tales como redes de sistemas, correo electrónico, computadores para asuntos personales y para promover eventos, colectas, rifas o para recibir o enviar o distribuir información no relacionada con la actividad de la compañía
 32. Realizar cualquier maniobra en los documentos o en el sistema tendiente a efectuar cuadros ficticios de caja.
 33. Expedir certificaciones, constancias, recomendaciones en papelería de la Compañía.
 34. Expedir certificaciones o recomendaciones con información que falte a la realidad o carente de verdad.

II. FALTAS GRAVES: Aquellas conductas expresamente prohibidas o contrarias a las obligaciones previstas en el presente Reglamento, que afectan ostensiblemente a **SAMSONITE COLOMBIA SAS** a sus directivas o trabajadores, afectando además su buen funcionamiento, la óptima productividad y el desarrollo de su objeto social. Para efectos del presente, se considerarán expresamente como tales las siguientes:

1. No acatar las medidas preventivas higiénicas prescritas por las autoridades del ramo y no observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
2. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
3. 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.
4. La violación de las Políticas de la compañía.
5. Hacer colectas, cadenas de dinero, rifas, ventas de artículos o distribuir, sin autorización de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, periódicos, folletos, boletines, circulares, volantes, etc., dentro de las instalaciones de la Empresa.
6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por **SAMSONITE COLOMBIA SAS** en objetivos distintos del trabajo contratado (Artículo 60, Código Sustantivo del Trabajo).
8. Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas a las reglamentarias, sin orden o autorización expresa de su respectivo jefe inmediato.
9. Dormir en los sitios y en horas de trabajo.
10. Originar riñas, discordia, amenazas, agresiones físicas y verbales, o discusiones con otros trabajadores de **SAMSONITE COLOMBIA SAS** o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
11. Omitir su obligación de prestar sus servicios de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas, desconociendo lo establecido en el manual de funciones del cargo, procedimientos e instructivos de trabajo y estándar de trabajo.
12. Omitir su obligación de ejecutar personalmente el trabajo propio de su cargo y/o Permitir que otros tengan que efectuar el trabajo que se le ha asignado cuando, no lo realiza.
13. Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso al Jefe Inmediato y sin autorización expresa de este.
14. No atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.
15. Ser autor o participe de manifestaciones exageradas de afecto con compañeros de trabajo, subalternos, y/o jefes, dentro de las instalaciones de la compañía.
16. No optimizar el uso de los recursos suministrados por la compañía, bien sea materias primas, insumos, suministros, elementos de protección personal, elementos de papelería, no controlar su desperdicio y despilfarro injustificados.
17. Utilizar con fines ajenos a la compañía, para beneficio propio o de un tercero; el nombre de la misma, sus socios, representantes, y en general de cualquiera de sus trabajadores, sin la debida autorización expresa para tal fin.
18. Incumplir con el horario de trabajo establecido.
19. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la compañía, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios de la compañía.
20. Hacer uso de palabras soeces, vulgares, ofensivas, discriminatorias, peyorativas o que denigren a las personas en la interacción con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos y en general con toda aquella persona natural o jurídica con la cual tenga contacto con ocasión del contrato individual de trabajo.
21. Aprovecharse de su cargo o posición dentro de la compañía para llevar a cabo actividades que representen lucro o beneficios injustificados para sí mismo o para un tercero.
22. Tener actitudes desafiantes y/o irrespetuosas para con sus superiores, subalternos, compañeros, proveedores, clientes y en general con toda persona con la que tenga contacto con ocasión del contrato individual de trabajo.
23. Suministrar información falsa y/o errónea sobre procesos, situaciones y circunstancias que afecten el giro ordinario de las actividades de la compañía.
24. Disponer para beneficio propio o de terceros de bienes, materias primas, máquinas o insumos que sean de propiedad de la compañía sin que medie previa autorización.
25. No informar inmediatamente a la compañía o a sus representantes la ocurrencia de un accidente de trabajo, aun el más leve o de apariencia insignificante.
26. Presentar cualquier clase de comportamiento escandaloso dentro de las instalaciones de la Compañía o en sus alrededores, que a juicio de la compañía ponga en entredicho el buen nombre de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**.
27. Actuar de manera negligente y poner en peligro la seguridad o integridad propia, de los compañeros y/o visitantes dentro de las instalaciones de la compañía.
28. Ocultar trabajos defectuosos y/o no informar inmediatamente a sus superiores de los errores cometidos.
29. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

III. FALTAS LEVES: Aquellas conductas que contrarían las directrices y políticas adoptadas por **SAMSONITE COLOMBIA SAS** que no perjudiquen de forma grave a la empresa y su normal desarrollo. Para efectos del presente, se considerarán expresamente como tales las siguientes:

1. Causar cualquier daño en la labor confiada (entiéndase como “labor confiada” aquella gestión encomendada al trabajador ajena a las funciones de cargo que ordinariamente le competen).
2. Omitir su obligación de conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, equipos de cómputo y de comunicación, suministros y útiles que le hayan sido facilitados para la ejecución del trabajo al igual que las materias primas e insumos sobrantes.
3. Omitir su obligación de comunicar oportunamente las observaciones que estime conducentes a evitarle molestias, daños y perjuicios en el trabajo, los intereses de **SAMSONITE COLOMBIA SAS** o de su personal.
4. Omitir su obligación de avisar inmediatamente cuando fuera incapacitado, salvo situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.
5. Omitir su obligación de prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**.
6. No usar los elementos de protección personal asignados, durante la jornada laboral.
7. Efectuar reuniones de cualquier naturaleza en las instalaciones de **SAMSONITE COLOMBIA SAS** sin previo permiso de la misma, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
8. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo.
9. Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso concedido por **SAMSONITE COLOMBIA SAS** o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los solicitados.
10. No entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien por motivo alguno deba sucederlo.
11. Disponer de su tiempo laboral y los recursos de la Empresa para cortejar, coquetear y/o galantear a superiores, subalternos, compañeros y en general a cualquier persona dentro de las instalaciones de la compañía.
12. No informar a la compañía antes de comenzar la jornada de trabajo o dentro de la primera hora hábil de la jornada de trabajo en caso de no poder asistir a trabajar por causa de calamidad o enfermedad. No hacer entrega al jefe inmediato el día siguiente a la expedición del certificado original de la incapacidad expedido por el Sistema de Seguridad Social integral.
13. No informar inmediatamente a sus superiores cuando por algún motivo su actividad laboral sea suspendida o detenida.
14. Rechazar sin justa causa la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por la compañía para su buen funcionamiento o por requerimientos urgentes e inaplazables.

ARTÍCULO 96. ESCALA DE SANCIONES. Establézcase la escala de sanciones que aplicará en forma correlativa a la clasificación, y gravedad de la falta cometida por los trabajadores.

Las conductas descritas en el artículo anterior dan origen a la iniciación de un proceso disciplinario y a la eventual imposición de una de las siguientes sanciones:

- 1. FALTAS LEVES O MODERADAS:**
 - a) Por Primera vez: Llamado de atención escrito, con copia a la hoja de vida.
 - a) Por Segunda vez: Suspensión del puesto de trabajo hasta por tres (3) días.
 - b) Por Tercera vez: Suspensión del puesto de trabajo hasta por ocho (8) días.
- 2. FALTAS GRAVES:**
 - c) Por Primera vez: Suspensión del puesto de trabajo hasta por cinco (5) días.
 - d) Por Segunda vez: Suspensión del puesto de trabajo hasta por quince (15) días.
 - e) Por Tercera vez: Se considera una Falta Gravísima.
- 3. FALTAS GRAVÍSIMAS:**
 - a) Por acumulación o única incidencia: La terminación del contrato con justa causa.

PARÁGRAFO 1-. No obstante, la mención expresa de faltas, se tendrán además como justas causas para terminar el contrato de trabajo las definidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo en consonancia con el artículo 60 del mismo Código y/o de las normativas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO 2-. En caso de que opere una falta o se estructure alguna de las causales legales de terminación con justa causa del contrato de trabajo; la compañía podrá optar por imponer una sanción de menor lesividad de acuerdo con criterios de conveniencia, desempeño del trabajador y buena conducta previa a la ocurrencia del hecho que da lugar a la sanción; previo agotamiento del trámite disciplinario interno cuando por disposición legal o jurisprudencial haya lugar a ello.

PARÁGRAFO 3-. El trabajador que haya sido suspendido de su puesto de trabajo como sanción, deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se entenderá que abandona el trabajo y traerá como consecuencia la terminación del contrato respectivo por justa causa.

ARTÍCULO 97. DESCARGOS. La ocurrencia de las faltas enumeradas en el artículo anterior da lugar a llamamiento a descargos al trabajador y luego del estudio de la gravedad de los hechos, acarreará la suspensión de carácter disciplinario hasta por tres (3) días por la primera vez, y hasta por quince (15) días en caso de reincidencia o la terminación del contrato con justa causa.

PARÁGRAFO. Antes de aplicar una sanción disciplinaria la compañía debe dar oportunidad al trabajador de explicar su falta.

ARTÍCULO 98. REGISTRO DE LAS SANCIONES. Todas las faltas cometidas por el trabajador, con sus correspondientes sanciones, serán registradas en la respectiva hoja de vida, para ser tenidas en cuenta en caso de ascensos o promociones y cuando sea necesario analizar la conducta del trabajador para decidir sobre nuevas sanciones o acerca de su desvinculación de la compañía.

PARÁGRAFO 1-. SAMSONITE COLOMBIA SAS no impondrá multas en dinero como sanción disciplinaria.

PARÁGRAFO 2-. Ante una determinada falta la compañía, puede a su juicio, atendidas las circunstancias particulares del caso, abstenerse de aplicar la sanción disciplinaria prevista en el presente reglamento o aplicar una menor, sin que ello pueda posteriormente invocarse como precedente en el caso de una falta similar cometida por el mismo trabajador o por otro.

PARÁGRAFO 3-. Lo dispuesto en este capítulo se entiende sin perjuicio de la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del Contrato de Trabajo por parte del empleador, contempladas en la ley, el Contrato Individual o en este Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 99. CONSECUENCIAS FRENTE A LA COMISIÓN DE FALTAS. La Empresa manifiesta claramente que las anteriores conductas, calificadas como faltas leves, graves y gravísimas, configuran la imposición de una sanción disciplinaria; sin embargo, su reincidencia dará lugar a la terminación del contrato de trabajo (despido).

ARTÍCULO 100. EFECTOS DE LAS FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS. En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido que:

1. La empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.
2. La empresa llevará a cabo un registro en que consten las faltas que haya cometido el trabajador y las sanciones en que haya incurrido por motivo de tales faltas, para efectos del récord de trabajo que haya de tenerse en cuenta para los ascensos y reincidencias.

ARTÍCULO 101. NO EXCLUSIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS DE OTRAS JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO CON JUSTA CAUSA. Lo dispuesto en este capítulo se entiende sin perjuicio de la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del Contrato de Trabajo por parte del empleador, contempladas en la ley, el Contrato Individual o en este Reglamento Interno de Trabajo.

CAPITULO XX

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

ARTÍCULO 102. DEBIDO PROCESO. El procedimiento disciplinario se surtirá de manera tal que se asegure el debido proceso en los términos previstos en este Reglamento y en las demás normas que le sean aplicables. Las sanciones que llegaren a imponerse se aplicarán y graduarán, según la gravedad de la falta, con fundamento en el principio de proporcionalidad.

Cualquier trabajador de **SAMSONITE COLOMBIA SAS** le deberá reportar al jefe inmediato del trabajador inculpado, aquellas actuaciones que se consideren contrarias al presente Reglamento Interno de Trabajo. El reporte deberá hacerse de forma verbal o escrita, con especificación precisa de los cargos, fecha y hora de los acontecimientos, las pruebas que se consideren suficientes y los demás aspectos que se estimen relevantes para el estudio del caso.

PARÁGRAFO-. De conformidad con el artículo 115 del C.S.T antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador debe dar oportunidad de ser oídos tanto al trabajador inculpado como a dos representantes del sindicato a que este pertenezca (en caso de que la empresa lo tenga), no producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga omitiendo este trámite.

ARTÍCULO 103. ESTUDIO Y SANCIÓN. Recibida la información de la ocurrencia de una presunta falta, la persona facultada para esto GERENTE DE RECURSOS HUMANOS, procederá a citar al trabajador para oírlo en descargos y dejarlos por escrito.

Cuando el trabajador se presente, se levantará el acta de descargos correspondiente, dejando en ella todas las constancias a que haya lugar.

En todo caso, los descargos del trabajador inculpado se harán constar en acta correspondiente. Se procurará obtener las pruebas conducentes para una mejor calificación y esclarecimiento de los hechos, tales como testimonios, documentos, videos, informes de auditoría etc., y se procederá a aplicar la sanción a que hubiere lugar, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento o en la normatividad legal aplicable.

ARTÍCULO 104. AMPLIACIÓN DE HECHOS. En caso de hacerse necesario para lograr el total esclarecimiento de los hechos, la compañía puede requerir al trabajador para que se realice ampliación de hechos sobre los aspectos que generan duda en su declaración inicial; este procedimiento se realizará cuantas veces se considere necesario.

ARTÍCULO 105. SANCIÓN. Le empresa estudiará los descargos y las pruebas recaudadas para determinar la sanción disciplinaria a imponer o el archivo de la investigación disciplinaria. La decisión que para cada caso adopten las Gerencias le serán notificadas al trabajador, si este se negare a firmarla, quien efectúa la notificación la hará firmar en duplicado por dos testigos con sus correspondientes documentos de identidad, dejando expresa constancia de la negativa del trabajador a recibir y/o firmar por duplicado la comunicación en que consta la decisión adoptada.

De esta manera se entenderá surtida para todos los efectos legales y reglamentarios, la notificación de la decisión adoptada por la compañía sobre el particular.

ARTÍCULO 106. No producirán efecto alguno las sanciones disciplinarias impuestas con violación del trámite señalado en los anteriores artículos.

CAPITULO XXI

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 107. RECLAMOS. Los reclamos de los trabajadores de **SAMSONITE COLOMBIA SAS** se harán ante el (Especificar cargo).

PARÁGRAFO- Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el colaborador (s) pueden recurrir a las instancias superiores de acuerdo al orden jerárquico establecido, con excepción de los funcionarios directivos señalados como facultados para imponer sanciones, ya que no pueden ser juez y parte.

CAPITULO XXII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN, LEY 1010 DE 2006

ARTÍCULO 108. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. Para los efectos del presente reglamento y en concordancia con la Ley 1010 de 2006, se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, por parte del 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. (Art. 2º. Ley 1010/06).

Las modalidades de acoso laboral definidas por la ley son las siguientes:

- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- **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 109. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Son circunstancias agravantes de la conducta de acoso laboral las siguientes:

- a) Reiteración de la conducta.
- b) Cuando exista concurrencia de causales.
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
- d) Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe.
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.

- f) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- g) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 110. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS. Lo dispuesto en los dos artículos anteriores, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo para la graduación de las faltas.

ARTÍCULO 111. SUJETOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

- a) La persona natural que desempeñe cualquier posición de dirección y mando en una compañía u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del Trabajo;
 - b) La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de una dependencia estatal;
 - c) La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;
 - d) Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado;
 - e) Los servidores públicos, tanto empleados públicos como trabajadores oficiales y servidores con régimen especial que se desempeñen en una dependencia pública;
- Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral:
- a) La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
 - b) La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la presente ley.

PARÁGRAFO-. Las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan en la presente ley son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.

ARTÍCULO 112. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se entenderá la existencia de alguna de estas modalidades, en los eventos en que se incurra en una o varias de las conductas previstas en el artículo 7 de la citada Ley 1010 de 2006, que para efectos del presente enuncia las siguientes:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre el trabajador, 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.
- 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 la compañía.
- 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 compañía, 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.

PARÁGRAFO 1-. Con el fin de remediar la ocurrencia de cualquiera de estas situaciones, en caso de que se suscite alguna de las conductas anteriormente descritas y que por carecer del cualquier requisito no configure acoso laboral, para fines disciplinarios se tendrán las mismas como faltas graves.

PARÁGRAFO 2-. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 113. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) 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;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la compañía o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la compañía o la institución;
- f) 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 Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h) 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 mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j) 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 114. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, **SAMSONITE COLOMBIA SAS** ha previsto los siguientes mecanismos de prevención:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la compañía.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la compañía., que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - d) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la compañía para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 115. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

1. **SAMSONITE COLOMBIA SAS** conformará un Comité integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes de la alta dirección, este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. Cualquier persona vinculada laboralmente con **SAMSONITE COLOMBIA SAS** que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral deberá informar tal circunstancia de manera inmediata al Comité de Convivencia Laboral (CCL) de la compañía.
3. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá por lo menos una vez cada seis (6) meses y realizará las siguientes actividades:
 - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la compañía en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la compañía.

- f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
- g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
- h) Este comité se reunirá por lo menos una vez cada seis meses, y designará de su seno un coordinador (presidente) 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.
- i) 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.
- j) Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la compañía, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

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

ARTÍCULO 116. TRATAMIENTO SANCIONATORIO AL ACOSO LABORAL. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. 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, regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. 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.
3. 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 117. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en la presente Ley, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. La formulación de denuncia de acoso laboral en una dependencia estatal, podrá provocar el ejercicio del poder preferente a favor del Ministerio Público. En tal caso, la competencia disciplinaria contra el denunciante sólo podrá ser ejercida por dicho órgano de control mientras se decida la acción laboral en la que se discuta tal situación.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata el presente reglamento.

ARTÍCULO 118. SUSPENSIÓN DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Previo dictamen de la entidad promotora de salud EPS a la cual está afiliado el sujeto pasivo del acoso laboral, se suspenderá la evaluación del desempeño por el tiempo que determine el dictamen médico.

ARTÍCULO 119. CADUCIDAD. Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia esta ley.

CAPÍTULO XXIII TELETRABAJO

ARTÍCULO 120. El presente título tiene por objeto reglamentar la modalidad de teletrabajo de considerarse su implementación al interior de **SAMSONITE COLOMBIA SAS**. Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

ARTÍCULO 121. DEFINICIONES. Para los efectos de la aplicación del presente título se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **Teletrabajo:** es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la

información y la comunicación –TIC– para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

- **Teletrabajador:** Es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 122. OBJETIVOS. Todo programa de teletrabajo se guiará por los siguientes objetivos:

- Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio o estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del trabajo requerido.
- Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.
- Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- Disminuir el absentismo laboral.
- Mejorar los procesos laborales en la empresa.

ARTÍCULO 123. CONDICIONES DE ACCESO AL PROGRAMA DE TELETRABAJO. Las personas que deseen ingresar al programa de teletrabajo, incluidos dentro de estos los trabajadores de **SAMSONITE COLOMBIA SAS** podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen las siguientes condiciones:

- Diligenciar el formulario de solicitud de ingreso al programa cuando se disponga este al interior de la empresa.
- Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud.
- Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
- Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen en el mismo.

ARTÍCULO 124. ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de mejores prácticas en esta modalidad no presencial de ejecución del contrato de trabajo, se designará un coordinador, a través del cual se gestionarán y monitorearán aspectos tales como el ingreso al programa de teletrabajo, al igual que el desarrollo de dicha modalidad al interior de la compañía.

ARTÍCULO 125. CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO. Quien aspire a desempeñar un cargo en **SAMSONITE COLOMBIA SAS** como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, y con las condiciones previstas en el artículo 6 de la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012.

El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, deberá indicar de manera especial:

1. Las condiciones de servicios, los medios y tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible de espacio.
2. Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. La responsabilidad en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informativa que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO-. En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador esto no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador.

ARTÍCULO 126. DERECHOS DE LOS TELETRABAJADORES. Los teletrabajadores tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías de los demás trabajadores, siempre que las mismas sean compatibles con la naturaleza del teletrabajo.

PARÁGRAFO 1-. Los trabajadores y teletrabajadores de la Empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición.

La igualdad de trato abarca:

1. El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
2. La protección de la discriminación en el empleo.
3. Protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.

4. Remuneración.
5. Protección por regímenes legales de seguridad social.
6. Acceso a la formación.
7. Protección de la maternidad. Los teletrabajadores tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.

PARÁGRAFO 2.- Los teletrabajadores no tendrán derecho al pago de un auxilio de transporte, salvo que se les haya impartido orden de manera escrita y expresa por la empresa que implique la realización de actividades laborales que demanden gastos de movilidad.

SAMSONITE COLOMBIA SAS no cancelará las horas extras laboradas por el teletrabajador que no hayan sido ordenadas de manera expresa y escrita por las mismas.

ARTÍCULO 127. EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

1. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
2. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
3. Una cuenta de correo electrónico.
4. El resto de condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

PARÁGRAFO.- El empleador proporcionará al Teletrabajador los equipos informáticos, conexiones, programas necesarios para el desempeño de sus funciones. Para estos efectos, se pactan las siguientes obligaciones a cargo de las partes:

1. La empresa brindará las herramientas específicas estrictamente necesarias para el desarrollo de las funciones, e implementará las medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De manera correlativa, el teletrabajador se obliga a respetar lo contemplado en el ordenamiento colombiano, al igual que las instrucciones otorgadas por sus supervisores o jefes inmediatos.
2. El teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan entregado con ocasión del teletrabajo contratado.
3. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa los solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le hayan facilitado para la prestación de sus servicios.

ARTÍCULO 128. PROPIEDAD INTELECTUAL. Las invenciones y trabajos originales de autor (incluyendo descubrimientos, ideas, mejoras, software, hardware o diseños de sistemas, ya sean patentables/ registrables o no), concebidos o hechos por el teletrabajador durante la ejecución del acuerdo o contrato de teletrabajo y que de alguna manera se relacionen con el objeto de este pertenecerán a la empresa.

PARÁGRAFO.- Las partes acuerdan que conocen y aceptan, que el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en la presente cláusula será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6º del literal a) del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T., y normas que a futuro subroguen, modifiquen o adicionen la disposición aludida.

ARTÍCULO 129. USO DE SOFTWARE. SAMSONITE COLOMBIA SAS tiene licencia de todos los programas de software que utiliza. El teletrabajador no es propietario de ese software o de sus manuales, y a menos que sea autorizado por el productor del software, no tiene derecho a reproducirlos. En cuanto al uso de redes o a las licencias corporativas en los equipos, el teletrabajador sólo utilizará el software de acuerdo con lo convenido en la licencia. El teletrabajador, en conocimiento de cualquier uso indebido del software, deberá notificar este hecho a su respectivo e inmediato superior jerárquico. El teletrabajador no podrá hacer, comprar o utilizar copias no autorizadas de software, constituyendo la violación a esta prohibición justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato o acuerdo por parte del empleador. Así mismo, se le prohíbe al teletrabajador el uso de equipos de computación y del respectivo software para elaboración de trabajos personales.

PARÁGRAFO.- Las partes acuerdan, reconocen y aceptan que el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en la presente cláusula será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6º del literal a) del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T., y normas que a futuro subroguen, modifiquen o adicionen la disposición aludida.

ARTÍCULO 130. CONFIDENCIALIDAD Y COMPETENCIA DESLEAL: EL teletrabajador se abstendrá durante la vigencia del presente contrato o acuerdo y con posterioridad a su terminación por cualquier causa de revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente en favor propio o de otras personas en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual perteneciente a **SAMSONITE COLOMBIA SAS**, de sus empresas subsidiarias, filiales, o a las empresas o personas naturales o jurídicas relacionadas

con la misma y/o a los clientes o afiliados a la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este sin que medie autorización previa, expresa y escrita, para el efecto, particularmente en lo relacionado con la información contenida en las bases de datos. En forma adicional el teletrabajador se abstendrá durante la vigencia del contrato o acuerdo de teletrabajo y con posterioridad a su terminación por cualquier eventualidad, de ejecutar conductas constituyentes de actos de competencia desleal.

PARÁGRAFO.- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en la presente cláusula será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6º del literal a) del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T., y normas que a futuro subroguen, modifiquen o adicionen la disposición aludida.

ARTÍCULO 131. USO DEL CORREO CORPORATIVO. El teletrabajador acepta que la cuenta de correo electrónico asignada por la empresa es una herramienta de trabajo que debe usarse exclusivamente para propósitos laborales y por lo tanto la información que circule por ese medio será material confidencial. El teletrabajador acepta de manera expresa a que la empresa audite la cuenta de correo empresarial, así como cualquier otra herramienta de trabajo puesta su disposición.

PARÁGRAFO.- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en la presente cláusula será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6º del literal a) del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T., y normas que a futuro subroguen, modifiquen o adicionen la disposición aludida.

ARTÍCULO 132. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla de Integral de Liquidación de Aportes PILA o el instrumento que se determine de acuerdo a la normativa laboral aplicable.

ARTÍCULO 133. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo las siguientes:

1. A CARGO DEL EMPLEADOR

- El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- Implementar los correctivos necesarios con la Asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales.
- Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST-, definidas en la normatividad vigente.
- Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar, dentro de la medida de lo necesario y razonable, y deberá garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuada sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y su prevención.
- Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

2. A CARGO DEL TELETRABAJADOR

- Diligencia el formato de Auto reporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
- Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad Social y Salud en el trabajo (SG-SST).
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo.
- Reportar el accidente de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente.
- Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en la presente cláusula será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6º del literal a) del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T., y normas que a futuro subroguen, modifiquen o adicionen la disposición aludida.

ARTÍCULO 134. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA EMPRESA. Son responsabilidades de **SAMSONITE COLOMBIA SAS:**

1. La seguridad del trabajador conforme a la legislación vigente.
2. El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y deberá garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
3. Incluir al teletrabajador dentro del programa de salud ocupacional y permitirle la participación en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.
4. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia y seguridad del trabajo.

ARTÍCULO 135. OBLIGACIONES DE LOS TELETRABAJADORES. Los teletrabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a sus superiores.
2. No permitir el uso de los equipos y el acceso al sistema de personas diferentes a él.
3. Confidencialidad en el manejo de la información.
4. Cumplimiento de los protocolos de conservación y archivo de documentos electrónicos.
5. Concurrir a las reuniones presenciales que se establezcan por el empleador.
6. Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos de salud ocupacional, así como dar cumplimiento a los reglamentos y prescripciones relacionados con su oficio.
7. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa, el Comité de Salud Ocupacional.
8. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del programa de salud ocupacional de la empresa.
9. Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas de actividades de promoción.
10. Realizar las labores en días y horas determinados, y no prestar sus servicios o realizar actividad alguna durante los mismos para persona diferente a **SAMSONITE COLOMBIA SAS**.

PARÁGRAFO- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en la presente cláusula será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6º del literal a) del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T., y normas que a futuro subroguen, modifiquen o adicionen la disposición aludida.

ARTÍCULO 136. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. EL sistema de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST tendrá en cuenta la modalidad de teletrabajo, en las diferentes etapas del proceso lógico, esto es en la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora con el objeto de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en la modalidad de teletrabajo.

ARTÍCULO 137. REVERSIBILIDAD: Debido a la condición de reversibilidad, inherente a las características implícitas del teletrabajo, tanto el teletrabajador como **SAMSONITE COLOMBIA SAS** podrán dar por finalizado la situación de teletrabajo en cualquier tiempo.

PARÁGRAFO- Si el teletrabajador fue vinculado por primera vez a **SAMSONITE COLOMBIA SAS** mediante contrato de teletrabajo, este no podrá exigir integración al modelo presencial convencional.

ARTÍCULO 138. CAMBIO DEL LUGAR HABITUAL DEL TRABAJO POR PARTE DEL TELETRABAJADOR. Si el teletrabajador tuviera la intención de cambiar el lugar habitual donde desempeña su trabajo, deberá comunicarlo a **SAMSONITE COLOMBIA SAS** de forma escrita y con una antelación mínima de ocho (8) días. En este caso la empresa se reserva el derecho de evaluar y reconsiderar si la nueva ubicación del teletrabajador, reúne las condiciones suficientes de idoneidad para seguir desarrollando sus tareas en la modalidad de teletrabajo.

PARÁGRAFO- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6º del literal a) del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T., y normas que a futuro subroguen, modifiquen o adicionen la disposición aludida.

CAPÍTULO XXIV SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES LABORALES

ARTÍCULO 139. OBJECIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

PARÁGRAFO. Los trabajadores podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo. Si no hubiere acuerdo, el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere, y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles.

CAPITULO XXV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 140. PUBLICACIÓN. Cumplido el procedimiento interno de aprobación del presente Reglamento, establecido en el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, **SAMSONITE COLOMBIA SAS** debe publicarlo 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 (artículo 22 Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 141. VIGENCIA. El presente Reglamento entrará en aplicación desde la fecha en que **SAMSONITE COLOMBIA SAS** lo publique en cartelera e informe a los trabajadores mediante memorando interno el contenido de este. (Artículo 17 Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 142. EFECTOS. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido **SAMSONITE COLOMBIA SAS**.

CAPITULO XXVI CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 143. 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, Código Sustantivo del Trabajo).

Bogotá D.C., mayo de 2019.