



# Reglamento interno de trabajo



**Contenido**

CAPÍTULO I. CAMPO DE APLICACIÓN – FINALIDAD – INTEGRIDAD.....	2
CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN Y PERIODO DE PRUEBA .....	3
CAPÍTULO III. CONTRATO DE APRENDIZAJE.....	4
CAPÍTULO IV. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO .....	4
CAPÍTULO V. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS .....	6
CAPÍTULO VI. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO .....	8
CAPÍTULO VII. VACACIONES.....	9
CAPÍTULO VIII. PERMISOS Y LICENCIAS .....	10
CAPÍTULO IX. SALARIO MINIMO CONVENCIONAL, MODALIDADES Y PERIODOS DE PAGO .....	12
CAPÍTULO X. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO .....	14
CAPÍTULO XI. 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 .....	14
CAPÍTULO XII. POLÍTICA AMBIENTAL.....	17
CAPÍTULO XIII. PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y DEBERES .....	17
CAPÍTULO XIV. ESCALA, PROCEDIMIENTO PARA SU COMPROBACIÓN Y SANCIONES .....	33
CAPÍTULO XV. ORDEN JERÁRQUICO .....	35
CAPÍTULO XVI. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD.....	36
CAPÍTULO XVII. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL, LEY 1010 DE 2006 .....	36
CAPÍTULO XVIII. TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO Y TRABAJO EN CASA.....	39
CAPÍTULO XIX. PUBLICACIONES, APLICACIÓN, VIGENCIA Y OBJECIONES DEL REGLAMENTO.....	39
CAPÍTULO XX. ARTÍCULO O ESTIPULACIONES INEFICACES .....	40

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.instagram.com/brillaseo)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido  
 318 350 4772  
 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía  
 (1) 743 1302

Afiliado a



# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

## BRILLASEO S.A.S.

### CAPÍTULO I. CAMPO DE APLICACIÓN – FINALIDAD – INTEGRIDAD

**Artículo 1. Campo de Aplicación:** El presente constituye el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **BRILLASEO S.A.S.**, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores de **BRILLASEO S.A.S.**, entendiéndose por contrato de trabajo, la relación jurídica entre el trabajador y la Empresa, en razón de la cual el trabajador se obliga para con Brillaseo S.A.S. a prestarle un servicio personal bajo su continuada dependencia o subordinación y mediante un salario o remuneración. Todos los contratos de trabajo que celebre la empresa con sus trabajadores constarán por escrito.

**Artículo 2. Finalidad:** Este Reglamento Interno de Trabajo tiene como fin procurar el orden, la seguridad y solidaridad, como factores indispensables en la actividad laboral y a la dignidad humana, así como:

- Mantener la legalidad, imparcialidad, equidad y eficiencia de la administración.
- Fijar sanciones y establecer el procedimiento para llegar a ellas.
- Regular las relaciones laborales de Brillaseo S.A.S. con sus trabajadores, con el objetivo de que sean cordiales, organizadas y disciplinadas.

**Artículo 3. Integridad:** Hará parte integral de este reglamento, todas las políticas, circulares, manuales, procedimientos y demás documentos que, conforme a lo aquí establecido, se expidan con posterioridad para regular o reglamentar las diferentes actividades, comportamientos, procesos y procedimientos administrativos internos de BRILLASEO S.A.S.

Su observancia es obligatoria.

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

2

Afiliado a



SC3535-1



## CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN Y PERIODO DE PRUEBA

**Artículo 4. Vacantes y Requisitos de Admisión:** BRILLASEO S.A.S. divulgará sus vacantes en portales destinados al reclutamiento de hojas de vida.

Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa, debe inscribir su hoja de vida y suministrar los documentos que se encuentran determinados en la página web de Brillaseo [www.brillaseo.com](http://www.brillaseo.com) – Trabaje con nosotros- Registra tu hoja de vida, donde se encuentran los requisitos y documentos que se deben aportar para la selección, y los que además le requiera el área de selección conforme a las políticas internas de reclutamiento y selección según el cargo y la especialidad de la vacante.

Para quienes se vinculen a un cargo, en el cual deban conducir algún vehículo propio, deben adicionalmente suministrar:

- Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo
- Fotocopia de la Licencia de Tránsito del vehículo o motocicleta
- Certificado de revisión técnico mecánica - Gases vigente
- Fotocopia del SOAT vigente
- Los demás documentos o certificados que desde el área de selección se determinen conforme a las políticas internas de Brillaseo S.A.S.

**Parágrafo 1:** Las declaraciones hechas y los documentos aportados por el aspirante en la entrevista de selección, se consideran rendidas bajo juramento y por consiguiente cualquier inexactitud en ellas o cualquier alteración, modificación o falsificación en los certificados y en los documentos entregados se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo, con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario y contractual.

**Artículo 5. Período de Prueba:** La Empresa, una vez admitido el aspirante, estipulará con él, un periodo inicial de prueba, acorde con los términos legalmente establecidos. Esto, con el objeto de apreciar, por parte de Brillaseo S.A.S. las aptitudes del trabajador y por parte de él las condiciones de trabajo.

El período de prueba debe ser estipulado por escrito, los trabajadores en dicho periodo de prueba gozan de todas las prestaciones legales.

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

3

Afiliado a



SC3535-1



### CAPÍTULO III. CONTRATO DE APRENDIZAJE

**Artículo 6.** El Contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación por el cual un estudiante se obliga a prestar sus servicios a la Empresa, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado por un tiempo determinado. Brillaseo S.A.S. podrá a su juicio una vez admitido el aspirante, celebrar con él, un contrato de aprendizaje.

### CAPÍTULO IV. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

**Artículo 7. Jornada ordinaria:** Es la comprendida entre seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (09:00 p.m.) y jornada nocturna, es la comprendida entre las veintidós horas (09:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.). (Artículo 1 de la Ley 1846 de 2017 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo).

**Parágrafo 1. Jornada laboral flexible:** Brillaseo S.A.S. y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal establecida por la ley, se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo, en este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de las horas semanales permitidas por ley y dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 9:00 p.m. (Ley 1846 de 2017, Art. 1).

**Parágrafo 2. Implementación de reducción de la Jornada:** Brillaseo se acoge a la implementación gradual de la disminución de la jornada laboral ordinaria de que trata el artículo 3 de la Ley 2101 del 2021, y por tanto la jornada actual será de 47 horas a la semana y se irá disminuyendo conforme a lo estipulado en dicha ley, hasta llegar a la jornada de 42 horas semanales a partir del 15 de julio del 2026 así:

A PARTIR DEL	JORNADA MÁXIMA LEGAL
15/07/2023	Cuarenta y siete (47) horas semanales
15/07/2024	Cuarenta y seis (46) horas semanales
15/07/2025	Cuarenta y cuatro (44) horas semanales
15/07/2026	Cuarenta y dos (42) horas semanales

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

4

Afiliado a



SC3535-1



**Artículo 8. Horario de Trabajo:** Conforme al objeto social de Brillaseo S.A.S. y las necesidades de cada sitio de trabajo, el horario para los trabajadores de la empresa estará a su vez sometido a las siguientes condiciones teniendo claro que se respetan las normas laborales:

- a. Los horarios, jornadas y turnos establecidos contractualmente por los clientes de Brillaseo S.A.S. de acuerdo a la actividad y necesidad de cada empresa cliente con las que Brillaseo tenga acuerdo comercial para prestar el servicio.
- b. La naturaleza de la actividad que desarrollará el trabajador.

**Parágrafo 1: Clasificación del personal.** Conforme a lo indicado en el presente artículo y para efectos de la jornada de trabajo, el personal de Brillaseo S.A.S. se clasifica en:

- a. Personal Administrativo
- b. Personal Operativo

**Horario Personal Administrativo:** El personal administrativo tendrá la jornada ordinaria máxima legal en la forma ya indicada y conforme al horario que se señala a continuación:

	<b>Mañana:</b>	<b>Descanso Almuerzo</b>	<b>Tarde</b>
<b><u>DE LUNES A VIERNES</u></b>	De 7:30 Am a 12:30 Pm	De 12:30 Pm a 01:30 Pm	De 01:30 Pm a 5:30 Pm
<b><u>SÁBADO</u></b>	De 08:00 Am a 10:00 Am		

**Horario Personal Operativo:** El personal operativo tendrá la jornada ordinaria máxima legal permitida conforme a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 7, de acuerdo con los horarios, y turnos establecidos contractualmente por los clientes de Brillaseo S.A.S. y de acuerdo a la actividad y necesidad de cada empresa cliente a la cual sea asignado cada operario.

**Parágrafo 2:** A criterio de Brillaseo S.A.S. pueden establecerse horarios especiales para trabajadores que estudien.

**Parágrafo 3:** Cuando por motivos especiales ocasionalmente no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario señalado, tal jornada se cumplirá en horas distintas, pero sin exceder la jornada máxima legal; el servicio prestado en estas horas no constituirá trabajo suplementario.

**Parágrafo 4:** No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni habrá para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, o de simple vigilancia, los cuales deberán laborar todo el tiempo que sea necesario para realizar cumplidamente sus deberes.

**Artículo 9. Desconexión laboral:** El cumplimiento de la jornada máxima legal se garantizará conforme a lo establecido en lo dispuesto en la Ley 2191 del 6 de enero de 2022 referente a la POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL Código: GH-DA-006 aplicable para Brillaseo S.A.S., la cual establece los lineamientos que permiten garantizar la desconexión laboral a todos los trabajadores, la implementación de los mecanismos para el cumplimiento de dicho derecho y se adoptan medidas que restablecen tal derecho en caso de encontrarse vulnerado. Política que se encuentra debidamente publicada en la página web de Brillaseo S.A.S.

## CAPÍTULO V. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS

**Artículo 10. Definición:** El trabajo suplementario o de horas extras es el que exceda de la jornada ordinaria y en todo caso, el que exceda de la máxima legal. Brillaseo S.A.S. solo reconocerá y pagará el trabajo suplementario o de horas extras, cuando expresamente lo haya exigido o autorizado y su remuneración se efectuará de acuerdo con los recargos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo.

**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 amplíe por acuerdos entre Brillaseo S.A.S. y sus trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

**Parágrafo 2:** El límite máximo de las horas previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo puede ser elevado por orden de Brillaseo S.A.S. y sin permiso del Ministerio de trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en las sedes de la Empresa. Este trabajo se realizará solo en la medida necesaria para evitar que la marcha

### Cali

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido  
 318 350 4772  
 (2) 552 3333

### Bogotá

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía  
 (1) 743 1302

Afiliado a



SC3535-1



normal de Brillaseo S.A.S. sufra perturbación grave. Las horas extraordinarias laboradas se anotarán en un registro especial de acuerdo con la ley.

**Parágrafo 3:** También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores.

**Artículo 11. Autorización de horas extras por el Ministerio:** Brillaseo da cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 de artículo 162 del C.S.T, modificado por el artículo 1o. del Decreto 13 de 1967, en concordancia con el Decreto Reglamentario 995 de 1968 para exceder los límites señalados en dicho artículo mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo, para lo cual cuenta con autorización expedida por el Ministerio debidamente actualizada por periodos de dos (2) años y que se encuentra publicada en la página web.

**Artículo 12. Turnos de trabajo:** Cuando la naturaleza de la labor exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajo, la jornada ordinaria se desarrolla mediante programación, de acuerdo con las necesidades operacionales y requerimientos de BRILLASEO S.A.S. y sus empresas clientes y con sujeción a las normas legales y convencionales.

**Parágrafo 1:** Brillaseo S.A.S. podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por la normatividad legal vigente

**Artículo 13. Recargos por horas extras, dominical y festivo:**

1. El trabajo extra diurno y/o nocturno, dominical y festivo se remunera con un recargo del porcentaje de acuerdo a la normatividad laboral vigente.
2. los recargos se producen de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con ningún otro. (L. 50/90, Art. 24).
3. Brillaseo S.A.S. no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 8 de este reglamento.

**Artículo 14. Períodos de Pago:** El pago de trabajo suplementario de horas extras y del recargo por trabajo nocturno, se hará a más tardar junto con el pago del salario correspondiente al periodo siguiente, a la fecha que este trabajo se prestó.

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

7

Afiliado a



SC3535-1



## CAPÍTULO VI. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

**Artículo 15. Días de descanso obligatorio:** Serán días de descanso obligatorio remunerados, todos los domingos y días festivos de carácter civil y religioso que sean decretados como tal por el Gobierno Nacional. Este descanso tendrá la duración de ley.

**Parágrafo 1:** De esta norma se exceptúan, los trabajadores operativos los cuales como se especificó en el artículo 8 parágrafo 1, sus horarios laborales están sometidos a los horarios jornadas y turnos exigidos y establecidos en la negociación comercial con nuestros clientes. En todo caso, su remuneración y compensatorio se hará de acuerdo con la Ley.

**Artículo 16. Remuneración del descanso dominical:** Como remuneración del descanso, el trabajador recibirá el salario ordinario legal. En el que se entiende comprendido, el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

**Parágrafo 1:** Brillaseo S.A.S. sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios durante todos los días laborales de la semana, no hubieren faltado, o que, si hubieran faltado, haya sido por justa causa demostrada o por culpa o disposición de la Empresa.

**Parágrafo 2:** Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea a destajo, o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior tomando en cuenta solamente los días trabajados.

**Artículo 17. Descanso compensatorio:** El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero de acuerdo con las leyes laborales. El descanso semanal compensatorio puede darse en las formas previstas en el C.S.T.

**Parágrafo 1:** Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan, no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la Empresa, deben trabajar los domingos y días festivos sin derecho al descanso compensatorio, pero su trabajo se remunerará con el recargo establecido de ciento por ciento (100%) como se estableció anteriormente.

**Parágrafo 2:** En los casos de labores que no puedan ser suspendidas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se pagará la correspondiente remuneración en dinero a opción del trabajador.

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

8

Afiliado a



SC3535-1



**Parágrafo 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 anterior (L.51, Art. 1 de dic. 22/83).

**Parágrafo 4:** 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 (L. 50/90, art. 26, núm. 5°).

**Artículo 18. Trabajo dominical y festivo:** Según el Art. 26 de la Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, si con el domingo, coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

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 (L, 789/2002, art. 26).

**Parágrafo 1:** El trabajador podrá convenir con la Empresa, el día de descanso obligatorio, 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.

**Artículo 19. Aviso sobre trabajo dominical:** Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, Brillaseo S.A.S. registrará en su sistema de información, con anticipación de doce (12) horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical.

## CAPÍTULO VII. VACACIONES

**Artículo 20. Derecho a vacaciones:** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

**Artículo 21. Época de vacaciones:** La época de las vacaciones será señalada por Brillaseo S.A.S. a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se hayan causado y ellas deben ser concedidas de oficio o a petición del trabajador sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

Brillaseo S.A.S. dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha desde la cual le concederá vacaciones.

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

9

Afiliado a



SC3535-1

**Parágrafo 1:** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

**Parágrafo 2:** Brillaseo S.A.S. puede señalar para todos o una parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas. Si en este caso las disfrutara un trabajador que no tenga un año completo de servicio, se entenderá que son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir el año de servicio

**Artículo 22. Compensación en dinero de las vacaciones:** Brillaseo S.A.S. y el trabajador, podrán acordar, previa solicitud escrita del trabajador, que se compensen en dinero hasta la mitad del valor correspondiente a sus vacaciones. (Artículo 20 de la ley 1429 de 2010 que modificó el numeral 1 del artículo 189 del C.S.T.).

**Artículo 23.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Brillaseo S.A.S. y el trabajador pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

**Artículo 24. Registro de Vacaciones:** Brillaseo S.A.S. 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 (Numeral 3, artículo 2.2.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015).

## CAPÍTULO VIII. PERMISOS Y LICENCIAS

**Artículo 25. Solicitud:** Toda solicitud del permiso o licencia se tendrán que hacer mediante el formato implementado para ello, debidamente diligenciado y firmado donde el trabajador especifique el periodo o termino solicitado y los motivos por los cuales solicita permiso o licencia no remunerada.

**Parágrafo 1:** La solicitud del permiso deberá hacerse con la debida anticipación que las circunstancias se lo permitan y que permitan que Brillaseo S.A.S. programe e implemente el respectivo reemplazo si es el caso.

### **Artículo 26. Permisos Remunerados y No remunerados:**

**Remunerados:** La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a Brillaseo S.A.S. y a sus representantes y que en el último caso, el número de los que se

ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento de la Empresa. La concesión de los permisos remunerados estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. La duración de este permiso será considerada dependiendo de la gravedad de la calamidad.

**Parágrafo 1:** Se entenderá como grave calamidad domestica todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano hijo, hija, cónyuge o compañero, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto. **Este permiso se otorgará hasta por tres (3) días calendario.**

- b. 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.
- c. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan y en todo caso
- d. Por la naturaleza del servicio de la empresa y por la exigencia de las empresas clientes, el permiso deberá pedirse con la anticipación necesaria que permita programar el respectivo reemplazo.

**No Remunerados:** Para los permisos y licencias no remuneradas la empresa se reserva el derecho de concederlos o no, previo estudio por parte de Brillaseo S.A.S. y a solicitud del trabajador.

La concesión de los permisos no remunerados estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a. La solicitud del permiso deberá hacerse con la debida anticipación que las circunstancias se lo permitan para que Brillaseo S.A.S. programe e implemente el respectivo reemplazo si es el caso.
- b. El tiempo destinado para asistir a citas médicas programadas (incluyendo las de carácter prioritario), controles y/o urgencias de colaboradores **se aplicará descuento del tiempo en la nómina**, sin perjuicio de lo anterior como requisito deben presentar los soportes de asistencia correspondientes, **dentro de los tres (3) días siguientes** a la

concurrancia a la cita médica, en caso de no presentar dichos soportes se conceptuará como una ausencia injustificada y se procederá a descontar el dominical. Para este caso, cada supervisor o jefe de operaciones seguido del área de Gestion Humana validará los soportes y procederá con los registros en la nómina del colaborador según lo mencionado.

**Parágrafo 1:** Si el colaborador no presenta los soportes dentro de los términos establecidos se considera como ausencia injustificada, por lo que se procederá a realizar el respectivo descuento a través de nómina y se dará inicio al proceso disciplinario según Reglamento Interno de Trabajo.

**Artículo 27. Licencia remunerada por luto:** Se otorgara dando cumplimiento a lo establecido en La Ley 1280 de 2009 que adicionó el numeral 10 al artículo 57 del código sustantivo del trabajo, así: en caso de fallecimiento de cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad del trabajador (que está compuesto por los padres, hijos, hermanos abuelos y nietos), primero de afinidad (compuesto por los suegros únicamente), y el primero civil (corresponde al hijo adoptado, esto es que cuando fallece un hijo adoptado o cuando al hijo adoptado le fallece su padre), se concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles. Esta licencia interrumpe vacaciones, incapacidades y otras licencias. 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 su ocurrencia.

**Artículo 28. Licencia por paternidad y maternidad:** Se otorgarán al momento de surgir el derecho y conforme a la normatividad legal vigente, según lo establecido en la Ley 2114 del 2021 y la Ley 1822 de 2017 y normas en adelante que los modifiquen o complementen.

## **CAPÍTULO IX. SALARIO MINIMO CONVENCIONAL, MODALIDADES Y PERIODOS DE PAGO**

**Artículo 29. Salario:** Constituye salario no sólo la remuneración ordinaria, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero y en contraprestación directa de sus servicios.

**Parágrafo: Libertad de estipulación:** Brillaseo S.A.S. y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o labor determinada, o a destajo, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal.

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

12

Afiliado a



SC3535-1

**Artículo 30. Exclusión Salarial:** Según el Art 15 de la Ley 50 de 1990, que modificó el Art 128 del C.S.T., no constituye salario, las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

**Artículo 31. Forma y periodos de Pago:** Brillaseo S.A.S. pagará a sus trabajadores por quincenas vencidas dentro de cada período mensual. Salvo convenio por escrito. El pago de la quincena del 01 al 15 de cada mes se pagará el día 18 del mismo periodo y el pago de la segunda quincena del 16 al 30 de cada mes se pagará el día 03 del mes siguiente, el pago de los salarios se efectuará mediante consignación en cuenta de ahorros de nómina a nombre del trabajador y con la entidad bancaria que tenga convenio la Empresa, previamente autorizados para ello por parte del mismo.

**Artículo 32. Deducciones:** Brillaseo S.A.S. deducirá lo que corresponda al trabajador, las sumas correspondientes en los siguientes casos:

- a. Cuando exista mandamiento judicial que así lo ordene en caso particular, con la indicación de la cantidad precisa a retenerse y su destinación.
- b. Cuando lo autorice el trabajador para cada caso, a menos que la deducción afecte el salario mínimo legal mensual vigente y la parte inembargable del salario ordinario.
- c. Por disposición de las leyes tributarias.
- d. La parte correspondiente al trabajador destinada a la cotización para los sistemas generales de pensiones y seguridad social en salud.
- e. Cubrir aportes o deudas a fondos de trabajadores, cooperativas autorizadas en forma legal y de los cuales sea socio el trabajador.

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

13

Afiliado a



SC3535-1



**Parágrafo: Descuentos prohibidos.** Brillaseo S.A.S., no deducirá, retendrá o compensará suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial y en todo caso se atenderá a la norma legal respecto de las prohibiciones especiales a descuentos o compensaciones al trabajador, artículo 18 de la Ley 1429 de 2010 que modificó el artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo

## **CAPÍTULO X. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 33.** El contrato de trabajo celebrado entre Brillaseo S.A.S. y sus trabajadores terminará en los casos previstos por la ley o por la violación grave de los deberes, obligaciones, y prohibiciones contempladas en los contratos, manuales, políticas, circulares y en este reglamento.

## **CAPÍTULO XI. 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 34. Servicio médico:** Los servicios médicos que requieren los trabajadores, se prestarán por la E.P.S. en que se encuentren afiliados e inscritos y a través de la IPS que corresponda, cada trabajador podrá escoger la E.P.S. a la que desee afiliarse.

**Artículo 35. Aviso de la Enfermedad:** Desde el primer momento y dentro del mismo día en que el trabajador se sienta enfermo deberá comunicarlo al jefe inmediato o a la empresa y deberá asistir a ser valorado por el médico correspondiente de la EPS o la ARL, según sea el caso, a fin de que certifique si puede o no continuar en su trabajo y determine la incapacidad y el tratamiento al que debe someterse el trabajador.

**Parágrafo:** Si el trabajador no diere el aviso mencionado o no se sometiere a la visita o examen previsto, se considerará que su falta de asistencia es injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**Artículo 36. Incapacidades y Tratamiento:** Las incapacidades deben tener soporte medico expedido por la EPS, y ser presentado a la empresa en los términos establecidos en el MANUAL DE INCAPACIDADES. En ningún caso este término superará tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la incapacidad. Los trabajadores deberán someterse a las instrucciones y tratamientos preventivos que ordena el médico que los haya examinado, así

### **Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido  
 318 350 4772  
 (2) 552 3333

### **Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía  
 (1) 743 1302

Afiliado a



SC3535-1



como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos se haya ordenado.

**Artículo 37. Accidente Laboral:** En caso de accidente laboral, el coordinador, supervisor o jefe de operaciones, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico si lo tuviere, o uno particular si fuere necesario, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente.

**Parágrafo 1: Accidente laboral no mortal o leve:** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador se obliga a comunicarlo inmediatamente al jefe Inmediato y/o área de seguridad y salud en el trabajo y/o Gestión Humana, para hacer el reporte a la ARL respectiva y prever la asistencia médica o tratamiento oportuno, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo. No reportar de manera inmediata o cuando las circunstancias así lo requieran máximo dentro del día siguiente al evento, se califica como falta grave.

**Parágrafo 2:** Brillaseo S.A.S. no responderá por las implicaciones de ningún accidente laboral que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave o exclusiva de la víctima.

**Artículo 38. Registro de Accidentes:** De todo accidente se llevará registro, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiere, y forma sintética de lo que pueden declarar.

**Artículo 39.** Brillaseo S.A.S. no responderá por la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier enfermedad o accidente laboral por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**Artículo 40. Medidas de higiene y seguridad:** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos Laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo. No cumplir las instrucciones de seguridad y salud en el trabajo, se califica como falta grave.

**Artículo 41. Inducción en Prevención de accidentes laborales:** Brillaseo S.A.S. proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención

de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, divulgará la política de Seguridad y Salud, en el Trabajo a través de documento escrito.

**Parágrafo:** No cumplir con esta inducción, constituye una falta grave para el jefe inmediato del colaborador recién ingresado.

**Artículo 42. Elementos de protección personal:** En orden a la protección personal de los trabajadores, Brillaseo S.A.S. suministrará los equipos de protección personal, (E.P.P), dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños y según la naturaleza del riesgo, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles lesiones. Estos elementos tienen como función principal proteger diferentes partes del cuerpo, para evitar que los trabajadores tengan contacto directo con factores de riesgo que le pueden ocasionar una lesión o enfermedad.

**Artículo 43. Obligatoriedad del trabajador de adoptar medidas e instrucciones de prevención de riesgos y utilización de E.P.P:** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, manuales, procedimientos, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica por la empresa y los que se encuentren dentro de los programas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que se haya comunicado por escrito, la reiterativa, inadecuada o la no utilización de los elementos de protección personal, facultan a Brillaseo S.A.S. para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, agotando el debido proceso

**Artículo 44. Responsabilidades de los trabajadores en temas de salud:** Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de Brillaseo S.A.S.
4. Informar oportunamente a Brillaseo acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del Sistema General de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

16

Afiliado a



SC3535-1



6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

**Parágrafo:** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas del sistema general de riesgos laborales y de gestión de la seguridad y salud en el trabajo dadas en el marco legal, por lineamientos constitucionales, convenios internacionales de la Organización internacional del trabajo, normas generales del Código Sustantivo del Trabajo, leyes, resoluciones y decretos, y las demás que con tal fin se establezcan.

## **CAPÍTULO XII. POLÍTICA AMBIENTAL**

BRILLASEO S.A.S. dentro del Sistema Integrado de Gestión, establece la política y los lineamientos relacionados con el medio ambiente. La Empresa se esfuerza por reducir el impacto ambiental en todos los espacios donde se presta los servicios, dentro de los parámetros de un desarrollo sostenible, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales ambientales, aplicables en la actividad que realiza, logrando y comprometiéndose a la sensibilización a todos los trabajadores.

### **Artículo 45. Deberes de los trabajadores en materia ambiental:**

1. Conducir las operaciones y servicios en cada uno de los espacios y espacios de las empresas cliente, de manera amigable con el ambiente, a través de la aplicación y cumplimiento de los lineamientos y políticas establecidos por BRILLASEO S.A.S.
2. Asegurar la protección del medio ambiente, trabajando de forma respetuosa, previniendo la contaminación y minimizando los efectos ambientales producidos como consecuencia de la actividad de servicio que desarrollamos en los clientes.
3. Desarrollar sus funciones evitando el desperdicio de los recursos de agua y energía.

## **CAPÍTULO XIII. PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y DEBERES**

**Artículo 46. Deberes de los trabajadores de la Empresa:** Los trabajadores tienen como deberes generales:

1. Respeto y subordinación a sus 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.

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

17

Afiliado a



SC3535-1



4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, 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 ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de Brillaseo S.A.S. en general.
9. Acogerse 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 desee desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
11. Informar sobre cualquier cambio que se produzca en relación con su estado civil, número, nombre y edad de sus hijos y de las personas a su cargo.

## OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES

### Artículo 47. Obligaciones de la Empresa:

- a. Disponer lo necesario para que el trabajador preste sus servicios o ejecute la obra en las condiciones de tiempo y el lugar convenidos y poner a su disposición salvo disposición en contrario, los instrumentos adecuados y necesarios para la realización eficiente de su trabajo.
- b. Suministrar a los trabajadores los elementos adecuados de protección contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- c. Activar el protocolo de atención en caso de accidente laboral o enfermedad.
- d. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, lugares y períodos convenidos, de acuerdo con el contrato laboral.

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

18

Afiliado a



SC3535-1



- e. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias religiosas, su ideología política, sentimientos y libertad de género.
- f. Promover un ambiente laboral positivo y armónico para todos, respetando y promoviendo las buenas relaciones entre todos.
- g. Utilizar los horarios establecidos y respetar el horario de descanso.
- h. Brindar capacitaciones para el desarrollo personal y profesional.
- i. Realizar actividades de bienestar laboral.
- j. Dar al trabajador que lo solicite, al terminar el contrato de trabajo una certificación en que conste el tiempo servido, la índole de sus labores y el salario devengado.
- k. Al terminar el contrato ordenar la práctica de un examen médico y darle la certificación respectiva al trabajador. Brillaseo S.A.S. quedará exenta de ésta última obligación, si pasados cinco (5) días hábiles a la fecha en que el trabajador hubiere recibido la orden del examen no se hubiere presentado.
- l. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y mantener el orden, la moralidad y respeto a la ley.
- m. Establecer una comunicación abierta y transparente y dar a conocer los canales de comunicación para la atención de quejas, peticiones y reclamos.
- n. Dar a conocer que existen protocolos de seguridad ante casos de emergencia, como evacuación, atención a primeros auxilios, entre otras, en las instalaciones donde presta el servicio.

**Artículo 48. Obligaciones especiales del trabajador:**

- 1. Realizar personalmente las labores pactadas, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparte la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
- 2. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad y poniendo al servicio de la empresa toda su capacidad de trabajo.
- 3. Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas, y asistir con toda puntualidad al trabajo según el horario señalado por la Empresa.

4. Observar las instrucciones impartidas por el superior jerárquico a fin de lograr calidad y eficiencia en las labores a su cargo y cumplir rigurosamente con todas las órdenes, instrucciones, manuales, instructivos, procedimientos y en general con todas las disposiciones administrativas y técnicas de las operaciones de responsabilidad en cada cargo asignado permanente o temporalmente.
5. Cumplir las disposiciones de horario y traslado entre las diferentes instalaciones, mantenimientos o empresas cliente de Brillaseo.
6. Cumplir con los procedimientos de ingreso y salida de las instalaciones de la Empresa y/o sus clientes haciendo uso de los controles establecidos para tal fin. Igualmente se deberán seguir los procedimientos de seguridad establecidos por la Empresa para efectos de autorizar el ingreso de terceros.
7. Someterse al régimen de disciplina y orden establecido por la Empresa, a su control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios, el de las tareas de trabajo, la entrega y recibo de materiales o utilización en forma determinada; la guarda, conducción, traslado o disposición de documentos, valores o cualquier bien o efecto comercial o industrial de la empresa.
8. Cumplir con los indicadores de resultados asignados de acuerdo a las funciones de cada cargo.
9. Ejecutar por sí mismo labores o tareas conexas, accesorias y complementarias a la principal del cargo que desempeña, tales como el mantenimiento simple y rutinario de la maquinaria y herramienta a su cargo, limpieza y correcta presentación de su equipo y del sitio de su trabajo o aquellas que se le impartan con tal fin.
10. Cumplir con las reglamentaciones especiales emanadas de la empresa o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, tales como: políticas, procedimientos, instructivos, memorandos, circulares, comunicaciones, horarios y todos aquellos preceptos, órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
11. Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y medidas preventivas vigentes en la organización y establecidas en el Sistema Integrado de Gestión.
12. Conocer, aceptar y sujetarse al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normatividad relacionada con la prevención y control del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como con los procedimientos internos establecidos por Brillaseo S.A.S. en esta materia (SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LA/FT/FPADM -SAGRILAFI).

13. Conocer y sujetarse al cumplimiento y hacer cumplir las políticas contenidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), y las demás disposiciones especiales contenidas en el Código De Ética, Conducta y Transparencia Empresarial.
14. Cumplir con los lineamientos generales del programa de seguridad vial implementado por Brillases S.A.S. (Ley 1503 del 2011 y resolución 1565 del 2014) y contribuir de manera activa y responsable al programa.
15. Registrar en el área de Gestion Humana o quien haga sus veces, los cambios que ocurran en su estado civil, nombre del cónyuge o compañero(a) permanente, hijos, edades y toda aquella información personal cuya actualización sea necesaria para garantizar la correcta afiliación y prestación del servicio por parte de las Administradoras del Sistema de Seguridad Social.
16. Registrar en el área de Gestion Humana o quien haga sus veces, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
17. Hacer uso correcto de las herramientas y elementos de trabajo, como también de los equipos de cómputo, técnicos y de comunicación que maneje y/o administre.
18. Hacer uso correcto y acorde con las funciones propias del cargo, de los sistemas y redes como computadores, internet, correo electrónico, intranet, software y en general todos los equipos y sistemas relacionados y que hayan sido entregados como parte de las herramientas de trabajo.
19. El colaborador solamente deberá hacer uso de los equipos de cómputo o comunicación que le han sido asignados, así como de las cuentas de correo y contraseñas corporativas que le sean asignadas única y exclusivamente para fines relacionados con el trabajo. Queda expresamente dispuesto que:
  - a. Toda la información que allí se maneja es propiedad de la Empresa y por tanto el colaborador acepta y autoriza expresamente que la compañía a través del área que esta designe ingrese a los equipos de cómputo y comunicación, así como a dichas cuentas de correo electrónico corporativas y a la información allí contenida.
  - b. Por ningún motivo podrá haber ni en los equipos ni en las cuentas de correo, información personal del colaborador.
20. Informar sobre todo daño, accidente y anomalía, sufridos en los equipos de cómputo, técnicos o de comunicación, máquinas, herramientas o elementos de trabajo entregadas o asignadas para el desempeño de sus funciones, sin importar su levedad.

21. Informar de manera oportuna e inmediata las condiciones, daños, deterioros en los equipos, herramientas o instalaciones en general que pudiesen generar riesgo a los colaboradores o cualquier persona dentro de las instalaciones de la compañía.
22. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, útiles, herramientas, elementos y equipos en general que le hayan sido facilitados, para el desempeño de su cargo.
23. Reportar de manera inmediata al área de Gestión Humana sobre cualquier mayor valor que la Empresa hubiere consignado en la cuenta de nómina, por error y por concepto de salario, prestaciones sociales, incapacidades, anticipo de gastos y en general cualquier concepto.
24. Reportar de manera inmediata al área de Gestión Humana cuando se cumplan los requisitos para acceder a la pensión de vejez o de invalidez y realizar de manera oportuna y ágil los trámites de radicación ante la Administradora de Fondo de Pensión - AFP, o entidad que corresponda, la solicitud de reconocimiento y pago de la pensión de vejez o invalidez.
25. Entregar copia al área de Gestión Humana del radicado de la solicitud de la pensión de vejez o invalidez, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación ante la AFP o entidad que corresponda.
26. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito los descuentos que se deban efectuar por nómina.
27. Guardar absoluta reserva de la información y documentación de la cual llegare a tener conocimiento en cumplimiento de las funciones para las cuales fue contratado y No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
28. Guardar el secreto respecto a las actividades de la empresa, tanto durante el tiempo en que se encuentre vinculado como una vez se desvincule de ella. En consecuencia, no divulgará ni dará a conocer a nadie, ni utilizará en beneficio propio o de terceros, los conocimientos que obtenga respecto de los clientes de la compañía ni a los negocios en marcha o en perspectiva de ésta, salvo autorización previa y expresa de Brillaseo S.A.S. No podrá bajo ninguna circunstancia revelar información a personas naturales o jurídicas, que afecte los intereses de la Empresa, durante su permanencia en el cargo o después de su retiro; so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes consagradas para la protección de esta clase de información.

29. Utilizar o portar correctamente acorde a los lineamientos de la organización y durante la jornada o actividad laboral, los vestidos o uniformes, zapatos o botas, dotaciones, elementos de identificación, elementos de protección personal y de seguridad suministradas por Brillaseo S.A.S.
30. Cumplir con las políticas y recomendaciones de presentación personal y cuidar y hacer buen uso de los elementos de dotación y de protección personal.
31. Cumplir estrictamente con los planes de control, entrega, reposición y uso de EPP y de seguridad establecidos por Brillaseo S.A.S. y /o por las empresas cliente.
32. Portar el carnet de manera permanente y en un lugar visible excepto los lugares donde el cliente restrinja su uso.
33. Reportar de manera inmediata a la empresa cuando por cualquier evento, circunstancia o error involuntario se le entreguen elementos de protección personal o dotación no adecuados para la labor y dar aviso de manera inmediata a la empresa por el daño o deterioro de los mismo para evitar accidentes laborales.
34. Entregar al momento del retiro de Brillaseo S.A.S. el carnet y demás implementos que le fueron suministrados por la empresa y las dotaciones que contengan el logo de la compañía.
35. Cuidar los implementos de aseo y cumplir con las recomendaciones de uso establecidas por la empresa en los manuales, procedimientos e instructivos.
36. Cuidar y hacer uso adecuado de los insumos de aseo entregados a cada trabajador para su labor diaria en la prestación del servicio, y no hacer uso desmedido de los mismos, atendiendo las indicaciones y dosificaciones detalladas en los instructivos y documentos técnicos de cada producto.
37. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
38. Comunicar oportunamente a Brillaseo S.A.S., las observaciones, hechos o circunstancias que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
39. Comunicar oportunamente y de manera escrita ante el comité de convivencia laboral y/o el Departamento jurídico, los acosos laborales infringidos por su jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, o un empleado o funcionario de las empresas cliente.
40. Informar de manera inmediata en cualquier tiempo que se necesite, cuando por accidente o riesgo inminente peligre su integridad física, la de sus compañeros de trabajo o los usuarios de la empresa.

41. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas. de la empresa o establecimiento.
42. Obedecer y cumplir con suma diligencia y cuidado las instrucciones, señalizaciones y Ordenes Preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales establecidas por Brillaseo S.A.S. y/o por la empresa Cliente.
43. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o de la respectiva E.P.S., por el Departamento de Seguridad y salud en el trabajo de la empresa o de la empresa cliente, o por las autoridades del ramo y observar con suma
44. Diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
45. Avisar a la empresa de manera oportuna y que dé la oportunidad de programar un reemplazo, la necesidad de concurrir al servicio médico, citas programadas, exámenes, terapias y requerimientos judiciales, este aviso en todo caso se obliga a hacerlo de manera oportuna y en los casos en los cuales el trabajador se encuentre imposibilitado podrá hacerlo por intermedio de familiar o amigo o un tercero.
46. Cuando un permiso o ausencia sea por asistencia al servicio médico, deberá el trabajador acreditarlas con la correspondiente constancia de la EPS a la que se encuentre vinculado. No se aceptarán, por lo tanto, como excusa, la simple manifestación de haber concurrido al servicio médico.
47. Comunicar al jefe inmediato o a la empresa, desde el primer momento y dentro del mismo día en que el trabajador se sienta enfermo, y deberá asistir a ser valorado por el médico correspondiente de la EPS o la ARL, según sea el caso.
48. Radicar vía correo electrónico o entregar físicamente en recepción o en el departamento de seguridad y salud en el trabajo, las Incapacidades que le sean expedidas por la EPS con los adjuntos de soporte médico o historia clínica dentro de los tres días hábiles siguientes a la expedición de la incapacidad.
49. Presentarse ante sus superiores jerárquicos a la terminación de las vacaciones, permisos, licencias, incapacidades o tratamientos médicos, etc.
50. Cumplir estrictamente con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de Brillaseo S.A.S. y cumplir con las normas contenidas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, procedimientos, protocolos y demás normas de seguridad.
51. Someterse a todas las medidas de control y registro de llegada o de salida que establezca Brillaseo S.A.S. o la empresa cliente a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas.

#### Cali

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido  
 318 350 4772  
 (2) 552 3333

#### Bogotá

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía  
 (1) 743 1302

Afiliado a



SC3535-1



52. Responder a Brillaseo S.A.S. por los daños que le llegare a causar por dolo en bienes de su propiedad o las empresas clientes o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de esta.
53. Custodiar debidamente el dinero y equipos que el trabajador maneja por razones propias de la naturaleza de su cargo y realizar de manera oportuna la entrega de los soportes de los gastos respectivos cumpliendo los requisitos de valides establecidos por el área contable.
54. El trabajador será el único responsable de todos los dineros, y valores que reciba, tenga en su poder o maneje por razón de sus funciones, sin poder disponer de ellos en su beneficio o en beneficio de terceros, y deberá rendir estricta cuenta de ellos, de su manejo, obligándose a realizar la respectiva legalización de los anticipos a su favor, de acuerdo con las políticas y procedimientos que Brillaseo tiene establecidos o establezca sobre el particular.
55. Someterse a los requisitos, registros, requisas personales y/o de sus objetos, indicados por Brillaseo S.A.S. o por la empresa cliente, por parte del personal de seguridad, o funcionarios autorizados para esta labor, en la forma y hora que se señale para evitar irregularidades.
56. En el evento en que el personal de seguridad o funcionario no requiera el registro o requisas indicada en el numeral anterior, el trabajador se obliga a de todas formas a promoverla y procurarla por cuenta propia en aras de evitar reclamaciones posteriores.
57. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por Brillaseo S.A.S. y/o por la empresa cliente, dentro o fuera de su recinto.
58. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
59. Con el fin de apoyar las demás pruebas que la ley permite, y si así lo considera la empresa, el trabajador se obliga a someterse a la práctica de los exámenes médicos o pruebas de laboratorio de consumo de sustancias de abuso o de alcoholemia, que determinen el estado del trabajador, cuando exista la duda de que se presenta a laborar bajo la influencia de sustancias psicoactivas lícitas o ilícitas, bebidas alcohólicas o sustancias enervantes o alucinógenas.
60. Presentar la prueba de polígrafo cuando así lo requiera la empresa.
61. Los colaboradores que por el desarrollo mismo de sus funciones utilicen radio teléfonos o de comunicación, deberán preservar los equipos y la buena comunicación a través de estos, garantizando la contestación oportuna a los llamados y solicitudes que reciban

por este medio y se obliga a no omitir los protocolos para su uso y mantener la ética, cortesía y buenos modales a aire.

62. No permitir el ingreso al sitio de trabajo de personas extrañas o no autorizadas para permanecer allí.
63. Respetar a los clientes, proveedores, contratistas y demás personas que tengan una relación comercial o de negocio con la Empresa.
64. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
65. Para el trabajo por turnos rotativos, el colaborador deberá permanecer en el sitio de trabajo al finalizar su turno, hasta tanto se haya presentado la persona que debe reemplazarlo.
66. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por la empresa y en los cuales se haya seleccionado como participante.
67. Asistir a las reuniones generales o de grupos organizadas y convocadas por la empresa.
68. Informar inmediatamente o máximo al día siguiente al líder de área, al jefe Inmediato y/o área de seguridad y salud en el trabajo y/o Gestión Humana, sobre la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo así se considere leve.
69. Informar inmediatamente al jefe Inmediato y/o área de seguridad y salud en el trabajo y/o Gestión Humana, de alguna patología que pueda considerarse como enfermedad laboral o común.
70. Observar y cumplir las indicaciones establecidas en las señales o avisos, cualquiera que sea su destinación o indicación.
71. Cumplir con los deberes en materia ambiental establecidos en el artículo 45 de este reglamento.
72. Avisar de manera oportuna a su jefe inmediato o supervisor cuando identifique que haya desperdicio de agua en grifos o mangueras en nuestras instalaciones o instalaciones de nuestras empresas cliente o cuando identifique desperdicio de cualquier recurso.
73. Acatar las indicaciones de disposición final y desecho de residuos en las zonas determinadas e indicadas para ello.
74. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de los reglamentos, instrucciones, procedimientos, políticas, protocolos y normas particulares de la empresa.

**Parágrafo 1:** La violación de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente artículo, se califica de manera expresa como FALTA GRAVE.

**Artículo 49. Prohibiciones para la Empresa:**

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponde a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial tal y como se enunció en el artículo 38 de este reglamento a excepción de los siguientes:
  - Respecto de salarios, puede hacerse las deducciones, retenciones compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
  - Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un 50% de salarios y prestaciones para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancía o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la Empresa.
3. Exigir a 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 este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en su derecho de asociación.
5. Imponerles a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultades o impedirles el derecho del sufragio.
6. Hacer autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas, o suscripciones en los mismos sitios, salvo autorización emanada de la Gerencia General.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinario 7 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas los trabajadores que se, separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que, vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

27

Afiliado a



SC3535-1



**Artículo 50. Prohibiciones para los trabajadores:** Se prohíbe expresamente a los trabajadores:

1. Sustraer del sitio de labores, los utensilios e insumos de trabajo, materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa.
2. Hacer el uso desmedido de los insumos entregados para la realización de las labores asignadas
3. Todo acto inmoral o delictuoso dentro de su lugar de trabajo o contra Brillaseo S.A.S. o las empresas cliente, en el desempeño de sus funciones.
4. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes y/o sustancias psicoactivas lícitas o ilícitas que dificulten o impidan el desarrollo de las actividades normales
5. Consumir sustancias psicoactivas y/o licor o drogas enervantes en su lugar de trabajo y durante su horario laboral.
6. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento, sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga.
7. Llegar tarde a su sitio de trabajo o salir de su turno antes de que finalice, de acuerdo a los horarios de trabajo establecidos por la empresa o modificar el horario de trabajo sin autorización escrita del empleador.
8. Reemplazar a otro trabajador o hacer cambios de los turnos asignados, con otros compañeros, sin autorización previa del inmediato superior.
9. Cambiar el sitio de trabajo del lugar asignado a otro, por razones distintas a las de su trabajo y sin autorización de su inmediato superior.
10. Solicitar o adelantar permisos para ausentarse de sus labores al personal o funcionarios de los mantenimientos o empresas cliente, dejando claro que los permisos solo podrán ser solicitados y adelantados ante Brillaseo S.A.S.
11. Destinar el tiempo laboral a labores distintas propias del trabajo o actividad mercantil.
12. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas.
13. Dormir en horas de trabajo.

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

28

Afiliado a



SC3535-1



14. Atender a vendedores, cobradores u otras personas para asuntos personales, en el sitio de trabajo o durante el horario de trabajo.
15. Usar los útiles o herramientas suministradas por Brillaseo S.A.S. en objetivos distintos del trabajo contratado.
16. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los celadores si los hubiere.
17. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de las terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
18. Hacer colectas, rifas, cadenas y suscripciones o cualquiera otra clase de propaganda en los lugares de trabajo sin la debida autorización de la empresa.
19. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes o escritos que no sean producidos o autorizados por la Empresa.
20. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar.
21. Ejecutar acciones que perjudiquen a Brillaseo S.A.S. en sus intereses y buen nombre.
22. Dar mal trato a los usuarios del servicio o prestar a éstos una deficiente atención.
23. Utilizar con fines diferentes para los cuales fue suministrado el carné, los uniformes, los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado y demás distintivos de la Empresa.
24. Utilizar el uniforme fuera del área de trabajo, como ropa de diario o posterior a la terminación de su jornada laboral.
25. Deformar, modificar o mutilar los uniformes y demás elementos de trabajo.
26. No usar correctamente los elementos de protección personal y seguridad o negarse a usarlos.
27. Utilizar con fines diferentes para los cuales fue suministrado o asignado, lockers muebles, inmuebles, implementos o sitios de trabajo.
28. Jugar dinero en cualquier forma dentro de la compañía y sin autorización de la misma.

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

29

#### Cali

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido  
 318 350 4772  
 (2) 552 3333

#### Bogotá

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía  
 (1) 743 1302

Afiliado a



SC3535-1



29. Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas sin la inducción adecuada de manejo, y que no se les haya asignado o para lo cual no tiene debida autorización.
30. Retirar de los archivos u oficinas documentos o elementos, o dar a conocer cualquier documento sin autorización expresa para ello.
31. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, o funcionarios y trabajadores de las empresas cliente, llamarlos por apodos, palabras ofensivas, o hacerlos sujetos de burlas, chanzas, bromas pesadas y Comentarios mal intencionados.
32. Emitir falsos testimonios contra sus compañeros, propiciar o participar en enfrentamientos, peleas o discusiones que alteren la normalidad laboral.
33. Elaborar o ayudar a elaborar productos o prestar servicios iguales, similares o conexos a los de la compañía, ya sea como asalariado en otra entidad, como socio o independiente, sin autorización escrita de la compañía.
34. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, especificaciones o datos relacionados con la Empresa, o cualquiera de los sistemas o procedimientos de la compañía.
35. Dar información no cierta en cuanto al subsidio familiar, de transporte u otros beneficios.
36. Fumar en las instalaciones o en los espacios prohibidos.
37. Extraviar, destruir o deteriorar cualquier documento que esté bajo su custodia o que se le haya entregado para poder ingresar a las instalaciones de la empresa cliente.
38. Faltar en cualquier forma a sus funciones establecidas en los manuales de funciones, descripción de cargos y omitir las instrucciones dadas para la ejecución de las mismas.
39. Instalar y usar programas de computador no autorizados por la Empresa, almacenar información ilegal o programas sin las debidas licencias de uso en los equipos de propiedad de esta.
40. Usar las redes de comunicación digital en asuntos personales.
41. Usar equipos de telefonía celular, tabletas y cualquier equipo electrónico, en asuntos personales, incluyendo aparatos receptores de música durante su jornada de trabajo y que lo distraigan de sus funciones, descuidando la atención al servicio que presta en su cargo.

42. Haber presentado para la admisión en Brillaseo S.A.S. o presentar después para cualquier efecto documentos o documentos falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
43. Suministrar información y /o permitir el acceso a ella y/o darle uso indebido a la misma y/o permitir la reproducción de información confidencial de la empresa.
44. No aceptar ni acatar las órdenes que sus superiores jerárquicos impartan para el desempeño del oficio.
45. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la empresa
46. Utilizar los teléfonos fijos, celulares, computadores, cualquier clase de equipo, de su sitio de trabajo y de las empresas cliente, que no corresponda a sus elementos para realizar sus labores.
47. Realizar o solicitar préstamos de dinero entre compañeros y/o Solicitar préstamos a las empresas cliente, sus funcionarios y trabajadores.
48. Manipular, obstruir o dañar las cámaras de seguridad que se encuentren en las instalaciones de las empresas cliente y/o en las instalaciones de Brillaseo.
49. Dejar desecho de residuos en las zonas no adecuadas o no determinadas e indicadas para ello.
50. Hacer mal uso o desperdicio de los recursos de agua y energía o contribuir de cualquier forma a contaminación del medio ambiente.

**Artículo 51. Faltas Graves de los Trabajadores:** Se considerarán faltas graves contra Brillaseo S.A.S. las siguientes:

1. Dada la naturaleza y objeto social de Brillaseo S.A.S., y por estar sometido a acuerdos y exigencias contractuales de las empresas clientes, se considera una falta grave que el trabajador falte total a sus labores durante el día o en el turno correspondiente.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas y/o narcóticos o drogas enervantes.
3. Consumir sustancias psicoactivas y/o licor o drogas enervantes en su lugar de trabajo y durante su horario laboral.

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

31

Afiliado a



SC3535-1



4. Apropiación de dineros, mercancías y/o bienes muebles, que pertenezcan a Brillaseo S.A.S. o a los clientes de la Empresa, sus trabajadores o funcionarios.
5. Cometer cualquier acto que a su vez pueda causar daños financieros o de imagen a la Empresa.
6. Mal manejo de dineros o jineteo del mismo, comprobadas en auditorías internas o generales, independientemente de la cuantía de su valor.
7. Falsificar o adulterar documentos ya sea para: justificar una ausencia, un beneficio propio o de un tercero, soportar un gasto, independientemente de la cuantía de su valor.
8. Sustraer información confidencial para provecho propio o de un tercero.
9. Emitir falsos testimonios contra sus compañeros tendientes a desprestigiar, injuriar, calumniar y que como consecuencia generen un mal clima laboral o que generen enfrentamientos que alteren la normalidad laboral.
10. Propiciar o participar en enfrentamientos, peleas o discusiones, durante la jornada laboral y que alteren la normalidad laboral.
11. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o compañeros de trabajo de Brillaseo S.A.S, y/o funcionarios y trabajadores de las empresas cliente, llamarlos por apodos, palabras ofensivas, soeces o hacerlos sujetos de burlas, chanzas, bromas pesadas y Comentarios mal intencionados, que terminen en queja de las empresas clientes y/o que ocasionen una solicitud de cambio del trabajador.
12. No atender las normas, instrucciones, manuales, procedimientos, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica por la empresa y los que se encuentren dentro de los programas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
13. La reiterativa, inadecuada o la no utilización de los elementos de Protección personal.
14. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias y en el desempeño de sus funciones.

**Parágrafo 1:** Para imponer la sanción BRILLASEO S.A.S. tendrá en cuenta los siguientes criterios de graduación:

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

32

Afiliado a



- a. La afectación en la prestación del servicio.
- b. El impacto y la trascendencia de la falta.
- c. La reincidencia de la falta.
- d. El perjuicio generado a la empresa.
- e. La modalidad y circunstancias de atenuación y agravación en las que se cometió la falta.

## **CAPÍTULO XIV. ESCALA, PROCEDIMIENTO PARA SU COMPROBACIÓN Y SANCIONES**

**Artículo 52. Sanciones Disciplinarias:** El incumplimiento de los deberes, obligaciones o la violación de las prohibiciones o faltas señaladas en este reglamento, o en el contrato individual siempre que a juicio de Brillaseo S.A.S o bajo las leyes laborales no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, dará lugar a las siguientes sanciones disciplinarias:

- a. **Llamados de atención:** Brillaseo S.A.S. para faltas que a juicio sean consideradas leves hará un memo o llamado de atención con copia a la hoja de vida del empleado.

**Parágrafo 1:** La acumulación de 4 faltas leves en un año se convertirá en falta grave sin importar que sean diferentes causales.

- b. **Suspensión del trabajo:** Brillaseo S.A.S. podrá suspender al trabajador previo cumplimiento de lo establecido por el artículo 115 del C.S.T, cuando se determine que el trabajador ha incurrido en falta grave contra la Empresa.

**Parágrafo 1:** La suspensión no excederá de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado. (Art. 112 C.S.T.)

**Artículo 53. Aplicación de la sanción:** Las sanciones se aplicarán en lo posible de forma inmediata o máximo dentro de los siguientes 20 días hábiles después de cometida la falta, y podrán ser modificadas de acuerdo con la gravedad y con los perjuicios de cualquier índole que impacten a la Compañía.

**Parágrafo 1:** El termino establecido puede variar o ser superior, en cuanto que Brillaseo S.A.S. tenga el conocimiento de la falta cometida, momento en el cual se procederá a agotar el debido proceso y se procederá a establecer la sanción a lugar.

**Parágrafo 2:** Brillaseo S.A.S. para efectos de las sanciones disciplinarias se atenderá y dará cumplimiento a lo establecido en el Art 111 del C.S.T.

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

33

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

Afiliado a



SC3535-1



**Artículo 54. Escala de sanciones:** La escala de sanciones para faltas será así: *¡Impecables por naturaleza*

Para las FALTAS LEVES: Se aplicará el llamado de atención, memo con copia a la Hoja de vida del trabajador.

Para las FALTAS GRAVES: A juicio de Brillaseo S.A.S. y atendiendo a lo estipulado en la norma laboral tal y como se especificó en los artículos anteriores, previo agotamiento del debido proceso, se impondrá al trabajador: SUSPENSIÓN o se hará la TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO con justa causa, según sea la falta cometida.

## PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

**Artículo 55.** El procedimiento al que hace referencia este Capítulo contiene los ELEMENTOS MINIMOS fijados por la Corte Constitucional (Sentencia C-593 del 2014).

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona imputada y la formulación de cargos:
  - a. Durante la citación a descargos, se notifica al trabajador la apertura del proceso y se indican los hechos o conductas que lo motivaron.
  - b. Los presuntos incumplimientos o faltas a los deberes/obligaciones del trabajador tienen que estar preestablecidos en la ley o el reglamento interno y deben ser indicados al trabajador.
  - c. La enumeración de las faltas se podrá hacer en la citación a descargos o al inicio de la diligencia de descargos y se dejará constancia en acta.
2. El traslado al imputado de las pruebas que fundamentan los cargos formulados:
  - a. La empresa comunicará al trabajador las pruebas en las que se basa para la imputación.
  - b. La diligencia de descargos, permitirá al trabajador manifestar sus consideraciones respecto de las pruebas, a fin de que ejerza su derecho de defensa.
  - c. Si el trabajador lo solicita, podrá suspenderse la diligencia de descargos, para que pueda analizar adecuadamente las pruebas que resulten complejas o requieran tiempo para su análisis.
3. La indicación de un término para que el acusado formule sus descargos, controvierta las pruebas en su contra y entregue aquellas que sustenten sus descargos. Este punto se cumple:
  - a. Al momento de la citación (con fecha, hora y lugar) a descargos, en donde el trabajador tiene tres (3) días hábiles para presentar, junto con sus descargos, las pruebas que tenga a su favor.

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

34

Afiliado a



SC3535-1



- b. En la diligencia de descargos, en la que se debe permitir al trabajador el reconocimiento y contradicción de las pruebas que sustentan la imputación.
- c. Si el trabajador requiere un tiempo adicional para reunir las pruebas que fundamenten su defensa, este se le podrá otorgar. Podrá suspenderse la diligencia para fijar una nueva o concederse término máximo de tres (3) días para la presentación de las pruebas por escrito.
- d. El pronunciamiento definitivo del empleador mediante un acto motivado y congruente y la imposición de una sanción proporcional a la falta.
- e. Agotados los descargos y el término de presentación de pruebas el empleador tomará una decisión basada en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa del trabajador. Deberá indicar las normas legales o del reglamento interno en las cuales han sido previstas las faltas imputadas.
- f. Si procede una sanción, esta deberá ser proporcional a la falta, sin perder de vista la antigüedad e historia laboral del trabajador.

**Parágrafo:** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

**Artículo 56. Reclamo frente a la sanción:** El trabajador o grupo de trabajadores que tenga que formular algún reclamo se dirigirá por escrito ante la persona que ocupe el cargo de GERENTE DE GESTION HUMANA. Si no se conformare con su decisión podrá insistir ante el GERENTE GENERAL y/o la DIRECCIÓN JURÍDICA o quien haga sus veces, quien lo(s) oirá(n) y resolverá en justicia y equidad, mediante el desarrollo de un debido proceso, obteniendo pruebas, hechos y datos u otras informaciones que permitan clarificar los hechos. Lo que éste decida será definitivo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

## CAPÍTULO XV. ORDEN JERÁRQUICO

**Artículo 57. Orden Jerárquico:** Para efectos de autoridad y ordenamiento de la Empresa, la jerarquía será ejercida en la siguiente forma:

1. Asamblea de accionistas o socios
2. Junta Directiva
3. Representante legal y/o Gerencia General
4. Representante legal y/o Gerencia administrativa
5. Gerencias de Departamentos
6. Directores de Departamentos
7. Coordinadores administrativos

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

35

Afiliado a



SC3535-1



8. Jefes operativos
9. Supervisores
10. Jefes de cuentas
11. Coordinadores operativos
12. Personal operativo

## CAPÍTULO XVI. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD

**Artículo 58.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años 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. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser trabajadores en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242, ordinales. 2° y 3°).

En caso de que Brillaseo S.A.S. emplee un menor de edad previo los requisitos de ley, no podrá emplearlos en los trabajos que describe la ley y que suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física.

**Parágrafo 1:** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14) 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 de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser trabajadores en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

**Parágrafo 2:** Brillaseo S.A.S. cumplirá con lo establecido en el Decreto 2737 de 1989 Arts. 245 y 246, y la resolución 1796 de 2018, respecto de las prohibiciones de trabajos que afecten la moralidad a los trabajadores menores de 18 años.

## CAPÍTULO XVII. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL, LEY 1010 DE 2006

**Artículo 59. Definición acoso laboral:** Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno,

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

Cali

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

Bogotá

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

36

Afiliado a



SC3535-1



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).

**Parágrafo 1:** 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 los artículos 3 a 7 de la citada Ley 1010.

**Artículo 60. Mecanismos de Prevención:** Con el fin de prevenir las conductas que constituyen acoso laboral, se adelantarán las siguientes acciones:

- a. Brillaseo S.A.S. realizará regularmente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, por intermedio del comité de convivencia laboral dirigidas al personal vinculado laboralmente con la Empresa, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de la misma, y a velar por el buen ambiente laboral.
- b. De igual manera, adelantará actividades similares orientadas a prevenir conductas de acoso laboral.

**Parágrafo 1: Finalidad.** Tendrá como objetivos principales la prevención y superación de aquellas conductas que, de conformidad con la Ley 1010, pueden llegar a configurar actos de acoso laboral.

Todas y cada una de las personas partícipes del presente procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los sujetos activos y pasivos que puedan encontrarse involucrados.

**Artículo 61. Procedimiento:** En procura de solucionar las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, con el cual se busca desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria, señaladas por la ley para este tipo de procedimiento:

1. Brillaseo S.A.S. integrará un comité de convivencia laboral, conforme a la resolución 1356 del 2012, que estará integrado por personas que se encargan recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral de acuerdo con lo definido en la Ley 1010 de 2006. Artículo 3º.
2. quien se considere víctima de acoso laboral deberá presentar por escrito la respectiva queja ante el comité de convivencia laboral COCOLA, o ante la DIRECCIÓN JURÍDICA adjuntando las pruebas que considere tenga a su favor y teniendo en cuenta los lineamientos que constituyen acoso laboral conforme a la Ley 1010 en los artículos 2 y 7, modalidades y conductas.

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

37

Afiliado a



SC3535-1



3. Corresponde al Comité de Convivencia Laboral la realización de las siguientes actividades:
- Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral, 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.
  - Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
  - Estudiar confidencialmente, cuando sea del caso, las situaciones concretas que puedan configurar conductas o situaciones de acoso laboral.
  - Formular las recomendaciones que se consideren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral en convivencia en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
  - Efectuar las sugerencias que se consideren necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, haciendo hincapié en las actividades que promuevan de manera efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, fundamentalmente respecto de aquéllas que fueren de mayor ocurrencia al interior de la vida laboral.
  - Atender las conminaciones preventivas que le formulen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 del 23 de enero del año 2006, y disponer las medidas que se estimen pertinentes.
  - Las demás actividades conexas, inherentes o relacionadas, directa o indirectamente con las descritas en los literales anteriores.
  - 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 dichas personas la recuperación de tejido conviviente y el buen clima laboral, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos concretos o especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
  - Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias con el respectivo informe al área de procesos disciplinarios, para que adelanten los procedimientos disciplinarios que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido  
 318 350 4772  
 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía  
 (1) 743 1302

Afiliado a



SC3535-1



- j. En todo caso, el procedimiento interno preventivo consagrado en el presente 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 del 2006.

## **CAPÍTULO XVIII. TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO Y TRABAJO EN CASA**

**Artículo 62:** Brillaseo S.A.S. podrá establecer, pactar, exigir o convenir conforme a las necesidades del servicio, o por sobrevenir causas de fuerza mayor o caso fortuito como una pandemia, o cualquier causa que afecten la normal ejecución de las labores presenciales de los trabajadores en las áreas administrativas u operativas administrativas, diferentes modalidades de trabajo así:

**Trabajo en casa:** Cuando la necesidad sea de manera temporal por situaciones excepcionales, especiales u ocasionales. (Ley 2088 de 2021 y el Decreto 649 de 2022).

**Trabajo remoto:** Cuando la necesidad sea que la labor se realice 100% de forma virtual y permanente. (Ley 2121 de 2021 y el Decreto 555 de 2022).

**Teletrabajo:** Como política organizacional y cuando el desempeño de actividades se realice utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo. (Ley 1221 de 2008).

El teletrabajo podrá realizarse de tres formas: (autónomos, móviles y suplementarios) y podrá ser prestada bajo la modalidad de alternancia.

**Parágrafo 1.** El convenio o exigencia de las modalidades de trabajo descritas anteriormente se hará teniendo en cuenta el cumplimiento de requisitos legales o particularidades especiales que rige a cada una, para garantizar los derechos y deberes de los trabajadores.

**Artículo 63. Reversible:** Cualquier modalidad pactada o exigida enunciada en el artículo anterior, podrá ser en cualquier momento reversible por parte de BRILLASEO S.A.S.

## **CAPÍTULO XIX. PUBLICACIONES, APLICACIÓN, VIGENCIA Y OBJECIONES DEL REGLAMENTO**

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

39

Afiliado a



SC3535-1



**Artículo 64. Publicación del Reglamento de Trabajo:** El presente Reglamento, así como las reformas que se le introduzcan en el futuro, serán publicadas en la Oficina Principal de Brillaseo S.A.S. en Cali y en las oficinas o sucursales regionales que llegase a tener en el país, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos de la Empresa, dando cumplimiento a lo ordenado en el artículo 22 de la Ley 1429 de 2010 que modifica el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo) y su inclusión en la página web de Brillaseo S.A.S.

**Artículo 65. Aplicación y vigencia del Reglamento:** En la misma fecha de la publicación del presente Reglamento, notificados los trabajadores, entrará en aplicación, de acuerdo al estipulado en el artículo 22 de la Ley 1429 de 2010, que modificó el artículo 120 del C.S.T, y se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la misma Ley 1429, que modificó el artículo 119 del Código sustantivo del trabajo.

**Artículo 66. Único:** Desde la fecha de la publicación y aplicación del presente Reglamento, se considerará como único y vigente para Brillaseo S.A.S. y sus trabajadores. Y por tanto desde esa misma fecha quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes haya tenido la empresa.

## CAPÍTULO XX. ARTÍCULO O ESTIPULACIONES INEFICACES

**Artículo 67.** No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (Art 109 del código sustantivo del trabajo).

Fecha: Marzo 20 del 2024

Dirección: CALLE 4 No. 42-104 – Barrio el Lido

TELEFONO: 5523333 -

Ciudad: Cali



ANDRÉS FELIPE GONZALEZ OSORIO

C.C. 94.512.329 de Cali

Representante Legal.

 [brillaseo.com](http://brillaseo.com)  [brillaseo.sas](https://www.facebook.com/brillaseo.sas)

**Cali**

 Calle 4 # 42-104,  
El Lido

 318 350 4772

 (2) 552 3333

**Bogotá**

 Carrera 72B #48-42,  
Normandía

 (1) 743 1302

40

Afiliado a



SC3535-1

