



**REGLAMENTO INTERNO
DE TRABAJO**



ÍNDICE TEMÁTICO

CAPÍTULO I	3
OBJETO	3
CAPÍTULO II	3
CONDICIONES DE ADMISIÓN	3
CAPÍTULO III	5
CONTRATOS DE TRABAJO	5
CONTRATO DE APRENDIZAJE	6
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	8
CAPÍTULO IV	8
HORARIO DE TRABAJO	8
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	12
CAPÍTULO V	13
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	13
CAPÍTULO VI	16
PERMISOS Y LICENCIAS.	16
CAPÍTULO VII	21
SALARIO, MODALIDADES Y PERIODOS DE PAGO	21
CAPÍTULO VIII	22
NORMAS SOBRE LABORES DE ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	23
CAPÍTULO IX	26
PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y DE SEGURIDAD	26
CAPÍTULO X	27
ORDEN JERÁRQUICO	27
CAPÍTULO XI	28
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE DIECIOCHO AÑOS	28
CAPÍTULO XII	28
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA CLINICA ONKOS S.A.S. Y LOS TRABAJADORES.	28
CAPÍTULO XIII	35
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA CLINICA ONKOS S.A.S. Y LOS TRABAJADORES	35
CAPÍTULO XIV	40
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	40
CAPÍTULO XV	48
PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	48
CAPÍTULO XVI	50
JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO	50
CAPÍTULO XVII	52
ACOSO LABORAL, SEXUAL Y EN RAZON DE GENERO DEFINICIÓN Y MODALIDADES	52
MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL, SEXUAL O EN RAZON DE GENERO	54
CAPÍTULO XVIII	58
RECURSOS INFORMATICOS	59
CAPÍTULO XIX	61
RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN	61
CAPÍTULO XX	61
PUBLICACIÓN	61
CAPÍTULO XXI	61
DISPOSICIONES FINALES	61

CAPÍTULO I OBJETO

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por el **CENTRO INTEGRAL DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA CLÍNICA ONKOS S.A.S.** domiciliada en Bogotá, entidad privada, creada por escritura pública N° 320000153 del 24 de Enero del 2002, expedida por la notaría 30 del círculo de Bogotá, la cual fue inscrita en la Cámara de Comercio el 27 de Febrero de 2002 bajo el número 00816662 del Libro 9, matrícula mercantil número 01161618, entidad que aparece identificada ante la DIAN con el NIT 830099212-1. A disposición de este reglamento quedan sometidos tanto el CENTRO INTEGRAL DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA CLÍNICA ONKOS S.A.S., en adelante CLÍNICA ONKOS como todos sus trabajadores.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores y se aplica a todos los lugares en donde el CENTRO INTEGRAL DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA CLÍNICA ONKOS S.A.S. adelante actividades.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en el CENTRO INTEGRAL DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA CLÍNICA ONKOS S.A.S. deberá acreditar los siguientes documentos, de acuerdo con el perfil del cargo:

1. Hoja de vida actualizada
2. Educación: Grado de escolaridad.
3. Formación: Conocimientos técnicos requeridos para el cargo. Competencias técnicas.
4. Habilidades: Saber hacer lo requerido. Competencias genéricas.
5. Experiencia: Tiempo de aplicación del conocimiento. Además, debe adjuntar los siguientes documentos:
 - a) Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad en caso de aprendices en etapa lectiva. Si es extranjero debe presentar cédula de extranjería, pasaporte vigente, visa de trabajo legalmente constituida, permiso por protección temporal, o permiso especial de permanencia y cumplir los requisitos que exige la ley, según sea el caso. Tratándose de aprendices cuota Sena se requerirá la debida autorización por parte del ente formador.
 - b) Certificado de antecedentes disciplinarios y judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC expedidos por las autoridades competentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: El CENTRO INTEGRAL DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA CLÍNICA ONKOS S.A.S. podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos establecidos en la lista de chequeo otorgada por la institución que considere necesarios para admitir o no al aspirante; lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos 1 y 2, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las declaraciones hechas en la hoja de vida por un aspirante a un empleo en el CENTRO INTEGRAL DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA CLÍNICA ONKOS S.A.S. se presumirán ciertas y se tendrá como engaño a estas cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación de los datos y certificados, en el estudio y/o consulta que realice el empleador. En todo caso, si el empleador posterior a la contratación evidenciara que el aspirante y trabajador otorgo información inexacta o altero, modifiko o falsifiko los datos y certificados registrados en la hoja de vida, dicha conducta constituirá falta grave y será sancionada de conformidad a este reglamento.

PARÁGRAFO TERCERO: La CLINICA ONKOS S.A.S. realizará exámenes médicos ocupacionales por medio del proveedor asignado para tal fin con el objetivo de preservar la salud y prevenir al personal de cualquier tipo de enfermedad laboral de acuerdo con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

PARAGRAFO CUARTO: Toda contratación de familiar cercano deberá someterse al proceso de validación del departamento de Gestión del desarrollo humano para su aprobación, deberá indicarse la relación parentesco concreta del candidato y con el trabajador ya vinculado en la institución, describir el proceso de selección seguido y justificar plenamente la contratación, los trabajadores que sean familiares cercanos no podrán ocupar puestos en los que uno de los trabajadores supervise a al otro o sea supervisado por el otro, o en los que sus responsabilidades puedan suponer detrimento o riesgos de control para la clínica.

ARTÍCULO 3. Para todos los efectos, el aspirante y futuro empleado autoriza al CENTRO INTEGRAL DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA CLÍNICA ONKOS S.A.S. a realizar las notificaciones a que haya lugar a las direcciones tanto físicas como electrónicas indicadas en su hoja de vida y eventual contrato de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cualquier cambio de domicilio deberá ser notificado a la clínica, esta deberá efectuarse en un término no mayor de cinco días contados a partir del momento en que ocurrió dicho cambio. De no cumplirse con esta obligación, la Clínica considerará para todos los efectos como domicilio y dirección del trabajador las direcciones que constan en los registros que para el caso lleva la entidad. Información que como queda expresado en el artículo anterior, es proporcionada por el aspirante y/o eventual empleado y que además cuenta con presunción de veracidad. Siendo esto responsabilidad del aspirante.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cumplidos los anteriores requisitos corresponde a la entidad y/o futuro empleador decidir si celebra o no contrato de trabajo con el aspirante.

ARTÍCULO 4. PERIODO DE PRUEBA. La CLINICA ONKOS S.A.S. una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la clínica, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T).

ARTÍCULO 5. El período de prueba debe ser siempre estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 6. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses en los contratos de trabajo a término indefinido. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 7. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio de LA CLINICA ONKOS S.A.S. con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerará regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO: Si no fuere posible la notificación personal de la terminación del contrato en el periodo de prueba, se le enviará al trabajador la carta de terminación a la dirección electrónica o de domicilio registrada en la hoja de vida de acuerdo con lo establecido en los artículos 2 y 3 del presente Reglamento.

CAPÍTULO III CONTRATOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta al giro ordinario a las actividades normales de LA CLINICA ONKOS S.A.S. salvo que la necesidad del empleador se enmarque en lo dispuesto en el artículo 77 de la ley 50 de 1990. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo sexto, C.S.T.).

ARTÍCULO 9. CONTRATO PARA REALIZAR UNA OBRA O LABOR DETERMINADA. Este contrato se celebra por el tiempo que se emplee para su realización. Se entiende que la duración de una obra depende de su propia naturaleza. Se debe pactar por escrito indicando con precisión la identidad de la obra o la naturaleza de la labor que habrá de ejecutarse en tanto tiempo cuanto sea necesario para finalizar las labores contratadas.

ARTÍCULO 10. CONTRATO A TÉRMINO FIJO. Debe constar siempre por escrito y su duración no puede ser superior a 3 años, pero es renovable indefinidamente, téngase en cuenta que sobre el presente se aplicara lo regulado en el Código Sustantivo del Trabajo, normas concordantes y criterios jurisprudenciales (Artículo 46 C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO: Los contratos de trabajo cuya duración fuere superior a treinta (30) días e inferior a un (1) año se entenderán renovados por un término igual al inicialmente pactado, si antes de la fecha de vencimiento ninguna de las partes avisara por escrito a la otra la determinación de no prorrogarlo, con una antelación no inferior a 30 días. Estos contratos podrán prorrogarse hasta por tres (3) periodos iguales o inferiores, al cabo

de los cuales el término de renovación no podrá ser inferior a un (1) año y así sucesivamente. (Artículo 46 C.S.T.)

ARTÍCULO 11. CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO. El contrato de trabajo no estipulado a término fijo, o cuya duración no esté determinada por la obra, o la naturaleza de la labor contratada, o no se refiera a un trabajo ocasional o transitorio, será Contrato a Término Indefinido. El contrato a término indefinido tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo. (Artículo 47, C.S.T.).

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 12. Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un aprendiz se obliga a prestar sus servicios a la clínica, 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 y le pague un apoyo de sostenimiento.

ARTÍCULO 13. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones que trata la ley y el presente reglamento.

ARTÍCULO 14. El contrato de aprendizaje debe constar por escrito y contener cuando menos los siguientes puntos:

- a. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- b. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva y productiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- c. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identificación del aprendiz.
- d. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- e. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
- f. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
- g. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
- h. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
- i. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
- j. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
- k. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
- l. Fecha de suscripción del contrato.
- m. Firmas de las partes.

En todo caso el contrato deberá contener por lo menos la información registrada en la minuta aprobada y o habilitada por parte del ente formador.

ARTÍCULO 15. Durante toda la vigencia de la relación la Clínica le pagará al aprendiz un apoyo de sostenimiento mensual en la fase lectiva el equivalente al establecido en la ley para esta fase.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al establecido en la ley. Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

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

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos laborales. (Artículo 5 del Decreto 933 de 2003; artículo 2.2.6.3.5. Libro 2, Título 6 Sección 3 Capítulo 3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015).

ARTÍCULO 16. Además de las obligaciones dispuestas en el contrato de aprendizaje, y las normas que reglamenten el contrato de aprendizaje, el aprendiz tiene las siguientes obligaciones:

- a. Concurrir tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa.
- b. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.
- c. Reportar oportunamente a la empresa cualquier situación que pudiera generar una suspensión del contrato de aprendizaje (licencias de maternidad, incapacidades etc.).
- d. Cuando se trate de aprendices que se encuentren desarrollando su etapa productiva, reportar a la empresa patrocinadora la ocurrencia de “accidente de trabajo” o “enfermedades laborales”.

ARTÍCULO 17. Además de las obligaciones dispuestas en el contrato de aprendizaje, y las normas que reglamenten el contrato de aprendizaje la empresa tiene las siguientes obligaciones para con el aprendiz:

- a. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del oficio materia del contrato.
- b. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento pactado, según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los periodos prácticos como en los de enseñanza.
- c. Cumplido satisfactoriamente el término de aprendizaje preferido en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurra relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

ARTÍCULO 18. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002,

conforme a la cual la “determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, concerniente a un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores tendrán un aprendiz”.

ARTÍCULO 19. El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo, alternados en periodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y seguridad social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio, respectivo se considera para todos los efectos legales regidos por las normas generales de contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración de aprendiz en este oficio.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contrato de aprendizaje no constituye contrato de trabajo para ningún efecto.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

ARTÍCULO 20. Es aquel por el que se vincula a una persona natural o jurídica, con el fin de suplir, compensar y/o complementar las actividades que se ejecuten por parte del Centro integral de innovación y tecnología – CLINICA ONKOS S.A.S. o para desarrollar labores especializadas que no puede asumir el personal de planta y que no admite el elemento de subordinación por parte del contratista, toda vez debe actuar como sujeto autónomo e independiente bajo los términos del contrato y de la ley contractual que para todos los casos se regirá por las disposiciones civiles y comerciales que le sean aplicable.

PARÁGRAFO PRIMERO: Dada la naturaleza de la Clínica se podrán suscribir contratos de prestación de servicios que en ningún caso podrán considerarse como un vínculo laboral y /o relación de trabajo, es decir el contratista dispondrá de plena autonomía para la ejecución del objeto del contrato y no estará sujeto al cumplimiento de horarios ni será supeditado a subordinación alguna, sin embargo tendrá la obligación de cumplir el contrato en el horario habilitado por el contratante y en las instalaciones en las que se desarrolle la actividad de este último.

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 21. La jornada máxima de trabajo es la establecida por la entidad para las diferentes finalidades, naturaleza y sedes de trabajo, sin que exceda de la máxima legal establecida en la ley, particularmente de acuerdo a la modificación incorporada por la ley 2101 de 2021, mediante la que se modifica el contenido del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, en el sentido de establecer que “(...) La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de cuarenta y dos (42) horas a la semana (...)”; sin embargo la mentada norma estableció una implementación gradual de esta modificación y obliga a partir del 15 de julio del año 2023, la reducción de una hora en la jornada máxima siendo la misma de 47 horas semanales. Bajo ese entendido el Centro Integral de

innovación y tecnología – CLINICA ONKOS S.A.S. desde ya, se compromete a cumplir con lo reglado en la ley 2101 de 2021, esto con el fin de implementar a más tardar en el año 2026, la implementación de la jornada máxima de trabajo de 42 horas.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso y para todos los efectos, la presente estipulación tiene vocación de modificar el contenido de los contratos de trabajo vigentes a la fecha de publicación y socialización de este reglamento interno de trabajo, en lo que la jornada máxima respecta, para lo que a partir del 15 de julio del año 2024 la jornada máxima será de 46 horas semanales y se ajustará de manera gradual de acuerdo con el contenido del artículo 3 de la ley 2101 del 2021 así:

A PARTIR DE	JORNADA MÁXIMA LEGAL
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

ARTÍCULO 22. Para efectos de la jornada de trabajo, el personal de la clínica se clasifica en personal administrativo y personal asistencial

PARAGRAFO: El personal administrativo tendrá la jornada ordinaria máxima legal en la forma ya indicada y conforme al horario que se le señala en este mismo artículo; sin perjuicio que, por las características particulares de cada cargo, deba desempeñar su función en un horario diferente, según lo disponga previamente la clínica.

Jornada	Entrada (lunes a viernes)	Almuerzo (lunes a viernes)	Salida (lunes a viernes)	Entrada (Sábado y domingo)	Salida (sábado y domingo)
Mañana	7:00 am	Franja de 12:00 pm - 1:00 pm o 1:00 pm – 2:00 pm	5:00pm	Según programación de acuerdo con las necesidades del servicio	
Noche	7:00 pm	Break 10:00 pm a 10:15pm o 10:15 pm a 10:30pm	7:00 am	Según programación de acuerdo con las necesidades del servicio	

PARAGRAFO SEGUNDO: El personal operativo

a. 12 HORAS DIA Y/O NOCHE INTERMEDIA:

Jornada	Entrada (lunes a domingo)	Break (lunes a viernes)	Salida (lunes a domingo)	Entrada (Sábado y domingo)	Salida (sábado y domingo)
Mañana	6:00 am	9:00 am – 9:15am o 9:15am - 9:30am	1:00 am	Según programación de acuerdo con las necesidades del servicio Franja de almuerzo 12 a 1 pm o 1 pm a 2 pm	
Tarde	1:00 pm	3:00 pm a 3:30pm o 3:30pm a 4:00pm	8:00 pm	Según programación de acuerdo con las necesidades del servicio Franja de almuerzo 12 a 1 pm o 1 pm a 2 pm	

--	--	--	--	--

PARAGRAFO TERCERO: El personal asistencial

b. 12 HORAS DIA Y/O NOCHE INTERMEDIA:

Jornada	Entrada (lunes a domingo)	Almuerzo (Lunes a domingo)	Salida (lunes a domingo)
Mañana	7:00 am	Franja de 12 a 1 pm o 1 pm a 2 pm	7:00 pm
Noche	7:00 pm	Break de 10:00 pm a 10:15pm o 10:15 pm a 10:30pm	7:00 am

c. 6 HORAS:

Jornada	Entrada (lunes a viernes)	Break (lunes a viernes)	Salida (Viernes)	Entrada (Sábado y domingo)	Salida (sábado y domingo)
Mañana	7:00 am	9:00 am a 9:15am o 9:15am a 9:30am	1:00 pm	7:00 am a 7:00 pm en bloque según programación. Franja de almuerzo 12:00pm a 1:00 pm o 1:00 pm a 2:00 pm	
Tarde	1:00 pm	3:00 pm a 3:15 pm o 3:15pm a 3:30pm	7:00 pm		

PARÁGRAFO PRIMERO: Tratándose de personal asistencial, el horario estará sujeto a modificaciones según las necesidades del servicio, garantizando en todo momento la aplicación de criterios de equidad, rotación razonable y trato igualitario entre los trabajadores de la misma área o función. Estas modificaciones podrán implicar cambios en la jornada, turnos, días de descanso o cobertura de horarios especiales, y se realizarán conforme a lo establecido en la normatividad laboral vigente, procurando siempre la adecuada prestación del servicio, el respeto por los derechos laborales del trabajador y el bienestar general del equipo asistencial.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso cuando el turno relacionado en este artículo sea inferior a la jornada laboral máxima prevista en la ley, el empleador se reservará la facultad de solicitar al trabajador la comparecencia al lugar de trabajo para complementar y/o ejecutar la jornada máxima de trabajo contratada.

PARÁGRAFO TERCERO: El trabajo dominical y festivo se remunerará de conformidad con lo establecido en el Artículo 26 de la Ley 789 de 2002

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando CLINICA ONKOS S.A.S. tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO QUINTO: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. Entre el empleador y el empleado se podrá acordar la distribución diaria flexible de la jornada de trabajo contratada entre las partes de acuerdo con el contenido del literal c) y d) del artículo 161 del C.S.T. (Art. 51 Ley 789/02) y en todo caso, esta se ajustará en el rango de horarios de los turnos definidos en el presente artículo.

PARÁGRAFO SEXTO: CLINICA ONKOS S.A.S. y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la clínica o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y máximo la jornada prevista en el artículo 22 del presente reglamento.

PARÁGRAFO SEPTIMO: CLINICA ONKOS S.A.S. y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal definida en el artículo 22 del presente reglamento se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo seis (6) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de la jornada máxima prevista en el artículo 22 del presente reglamento.

PARÁGRAFO OCTAVO. CARGOS DE DIRECCIÓN, DE CONFIANZA O DE MANEJO. Todo empleado que ostente una vinculación de dirección, confianza y manejo tales como gerente, director, revisor fiscal, contador, abogado, oficial de cumplimiento, coordinador, jefe y/o líder de área, dada la naturaleza del cargo y la responsabilidad. No estarán sujetos al cumplimiento de la jornada máxima prevista en la ley, así como tampoco tendrán derecho al reconocimiento de horas extras, trabajo complementario, recargos nocturnos siempre y cuando la jornada principal sea en horario diurno, de conformidad al cargo. En ningún caso el trabajador objeto del presente párrafo podrá sustraerse de cumplimiento de la jornada de trabajo en la sede o en las instalaciones del empleador de conformidad al contenido del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO NOVENO. TURNOS ROTATIVOS. Teniendo en cuenta las necesidades de la institución por la actividad que desarrolla, el personal estará supeditado a la asignación de turnos rotativos de conformidad a lo establecido en el presente artículo y de acuerdo con el área a la que corresponda cada trabajador.

PARÁGRAFO DÉCIMO. TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD. De conformidad con el Artículo 166 del CST (Código Sustantivo del Trabajo) el Empleador y el Trabajador podrán acordar que se preste el servicio sin solución de continuidad, por turnos sucesivos debido a la naturaleza del objeto social del empleador y la naturaleza misma del servicio prestado. En estos casos las horas de trabajo no podrán exceder de cincuenta y seis (56) horas a la semana.

PARAGRAFO UNDÉCIMO: El trabajador deberá encontrarse en su puesto de trabajo **en punto a la hora establecida como inicio de su jornada laboral**, con todos los elementos necesarios y en condiciones óptimas para desempeñar sus funciones de manera inmediata. Esto implica que cualquier preparación personal (como alimentación, aseo, cambio de ropa u organización de materiales) deberá realizarse antes de la hora de entrada, esta disposición garantiza el cumplimiento eficiente de las labores asignadas, la continuidad del servicio y el respeto por el tiempo de los pacientes y compañeros de trabajo, en coherencia con los principios de responsabilidad, compromiso y calidad en la atención que promueve la Clínica Onkos.

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 23. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 1 Ley 1846/17 mediante el cual modificó el Artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo, quedará así:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las veinte horas cincuenta y nueve minutos (8:59 p. m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las veintiún horas (9:00 p. m.) y las cinco horas y cincuenta y nueve minutos (5:59 a. m.).

ARTÍCULO 24. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.), y en ningún evento podrá superar doce (12) horas de trabajo suplementario y/o horas extras, lo anterior atendiendo a la naturaleza de la actividad económica que desarrolla el Centro Integral de innovación y tecnología – La CLINICA ONKOS S.A.S. en donde se obliga, estrictamente en el área de hospitalización a prestar servicios de manera continua, interrumpida es decir sin solución de continuidad.

ARTÍCULO 25. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse máximo doce (12) horas semanales y mediante autorización expresa del empleador, lo anterior atendiendo a la naturaleza de la actividad económica que desarrolla el Centro Integral de innovación y tecnología – CLINICA ONKOS S.A.S. en donde se obliga, estrictamente en el área de hospitalización a prestar servicios de manera continua, interrumpida es decir sin solución de continuidad.

ARTÍCULO 26. Tasas y liquidación de recargos:

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c. de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso CLINICA ONKOS S.A.S. se acoge a lo previsto en el artículo 168 del C.S.T., y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargos por trabajo nocturno, se efectuará junto con el salario ordinario del periodo en el que se ha causado, o a más tardar con el salario del periodo siguiente.

ARTÍCULO 27. CLINICA ONKOS S.A.S. solamente reconocerá trabajo suplementario o de horas extras cuando lo autorice expresamente a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Artículo 27 de este Reglamento. En el evento en que exista dicha autorización, el pago del trabajo suplementario o de horas extras y del recargo por trabajo nocturno, se efectuará de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 26 de este reglamento.

PARAGRAFO PRIMERO: Salvo las excepciones de Ley, en ningún caso las horas extras de trabajo diurnas o nocturnas, podrán exceder de doce (12) horas semanales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: DESCANSO EN DIA SABADO puede repartirse la jornada máxima según el artículo 23 del presente reglamento hasta por dos horas diarias, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras y está supeditada a la verificación de la necesidad del servicio por parte del empleador.

CAPÍTULO V

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 28. Serán días de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 y 15 de agosto, 12 de octubre, 1 y 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que se causen a favor del trabajador por haber laborado en los días festivos se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5°, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO SEGUNDO. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

PARÁGRAFO TERCERO. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio. Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1 de abril del año 2003.

PARÁGRAFO CUARTO. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, LA CLINICA ONKOS S.A.S. debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 29. LA CLINICA ONKOS S.A.S. solo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar el servicio en todos los días laborables de la semana, no falten a la CLINICA ONKOS S.A.S. se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración de descanso dominical el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo o que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado legalmente, encontrarse en licencia no remunerada o por cualquier otra circunstancia que no le sea imputable al empleador y que a juicio de LA CLINICA ONKOS S.A.S. no se considere como justa causa para la no asistencia al trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días festivos no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador. En todo sueldo, sea semanal, quincenal o mensual, se entiende comprendido el pago de descanso los días en que es legalmente obligatorio remunerarlos.

PARÁGRAFO PRIMERO. La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado los días de fiesta distintos del domingo, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento por faltas al trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 28 de este reglamento, tienen una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c del artículo 20 de la Ley 50 de 1990, modificado por el Art. 51 de la Ley 789 de 2002 (Art. 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 30. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la clínica suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se

hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o laudo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

ARTÍCULO 31. La clínica reconoce la importancia del fortalecimiento de los vínculos familiares y por ello, otorgará a sus trabajadores un (1) día de descanso semestral equivalente a una jornada de 24 horas entendiendo este como el día de la Familia.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Día de la Familia podrá ser solicitado por el trabajador con una anticipación mínima de diez (10) días calendario, mediante los canales establecidos por el área de Gestión de Desarrollo Humano, la autorización de este día estará sujeta a la evaluación y aprobación de dicha área, teniendo en cuenta la necesidad del servicio y la continuidad en la atención a los pacientes.

PARAGRAFO SEGUNDO: Este beneficio tiene un carácter semestral y, por tanto, no es acumulable entre semestres ni entre años. Si el trabajador no lo solicita dentro del semestre correspondiente, se entenderá que ha renunciado voluntariamente al disfrute del mismo en dicho período.

PARAGRAFO TERCERO: En función de políticas de bienestar institucional o decisiones organizacionales, el Día de la Familia podrá ser otorgado de manera colectiva o individual en la fecha que el empleador determine pertinente sin necesidad de solicitud previa por parte del trabajador.

PARAGRAFO CUARTO: Este beneficio estará vigente hasta el **16 de julio de 2026**, fecha en la cual se implementará la jornada laboral máxima legal de 42 horas semanales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2101 de 2021.

ARTÍCULO 32. VACACIONES REMUNERADAS. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Art. 186, numeral primero, C.S.T.). Por razones de la jornada laboral estipulada en el Art. 23 de este reglamento, solamente se tendrá en cuenta para efectos del cómputo de vacaciones el tiempo que haya laborado en horario hábil el trabajador que la solicite, lo anterior como quiera que dada la naturaleza del cargo la jornada puede comprender entre cinco (5) y seis (6) días hábiles.

ARTÍCULO 33. La época de las vacaciones debe ser señalada por LA CLINICA ONKOS S.A.S. a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. LA CLINICA ONKOS S.A.S. tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 34. No obstante lo anterior, LA CLINICA ONKOS S.A.S. podrá por necesidades del servicio y en atención a la actividad de la misma, suspender el disfrute de las mismas para posteriormente acordar con el trabajador la reanudación de su periodo vacacional suspendido (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 35. Compensación en dinero de las vacaciones. CLINICA ONKOS S.A.S. y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; caso en el cual, al momento de decidir la compensación en dinero de las vacaciones, las partes establecerán la época en que el trabajador podrá disfrutar de aquellos días de vacaciones efectivamente causados y que no hayan sido disfrutados o compensados en dinero.

ARTÍCULO 36. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles, continuos de vacaciones, los que no son acumulables y de conformidad con lo previsto en el artículo 32 del presente reglamento. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 37. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el salario base devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 38. CLINICA ONKOS 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 (Decreto 13 de 1.967, Artículo 5.).

PARÁGRAFO PRIMERO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, contratos de obra o labor y demás vinculaciones de índole laboral, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea de conformidad a la ley.

CAPÍTULO VI

PERMISOS Y LICENCIAS.

ARTÍCULO 39. CLINICA ONKOS S.A.S. concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, así como en casos que por estado de salud requiera concurrir al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a LA CLINICA ONKOS S.A.S. y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes mencionados 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.
- 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. Para el caso de ocurrencia del fallecimiento de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil CLINICA ONKOS S.A.S. otorgará la licencia por luto que corresponde a cinco (5) días hábiles, la cual será remunerada.
- d. Se reconocen 8 días hábiles remunerados por licencia de paternidad, de acuerdo con la ley 1468 de 2011.
- e. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de LA CLINICA ONKOS S.A.S. (numeral sexto, artículo 57, C.S.T).

PARÁGRAFO PRIMERO: Es deber del trabajador procurar el cuidado integral de su salud, de la cual se deriva su derecho a asistir a consultas médicas cuando por razones de salud lo requieren, (Numeral 1 artículo 160, ley 100 de 1993). Para cumplimiento de lo anterior, la clínica concederá los permisos necesarios, de acuerdo con cada caso particular.

PARAGRAFO SEGUNDO: Serán permisos no remunerados los solicitados para fines personales: Tales como reuniones escolares, matrículas escolares, citas médicas de hijos, cónyuge o algún familiar, todo tipo de diligencias personales relacionadas o no con la Clínica, etc.

El tiempo empleado en estas licencias puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria. Dicho acuerdo deberá pactarse con el jefe inmediato por escrito, previo a la concesión del respectivo permiso.

PARÁGRAFO TERCERO: Los trabajadores no podrán faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber sido previamente autorizados por el superior jerárquico o el jefe inmediato, salvo en el caso de grave calamidad doméstica, caso en el cual deberá dar a la Clínica el correspondiente aviso posterior. La Clínica no pagará al trabajador las ausencias no justificadas o autorizadas, además las misma serán tenidas como faltas y serán sancionadas de conformidad con este reglamento.

PARÁGRAFO CUARTO: Todo permiso deberá ser solicitado previamente por escrito mediante el formato FR-GDH-09 denominado FORMATO SOLICITUD DE PERMISO, con especificación clara y detallada de las razones que lo motivan, con determinación del tiempo estimado de duración y soportes que permitan sustentar el permiso; excepto en los casos de grave calamidad doméstica, en los cuales el aviso debe darse con la oportunidad que las circunstancias lo permitan. Toda solicitud de permisos se tramitará ante el jefe directo del trabajador y posteriormente radicar en el área de Gestión del desarrollo humano, en todo caso, se deberá dejar constancia del mismo.

PARÁGRAFO QUINTO: Se entiende que los trabajadores no podrán emplear en los permisos concedidos sino el tiempo estrictamente necesario y autorizado para ello, de lo

contrario, la Clínica impondrá las sanciones del caso, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.

PARÁGRAFO SEXTO: Cada incapacidad se debe acompañar con la documentación respectiva. Cuando se trate de incapacidades ordenadas por profesionales por fuera de la red de prestadores de la E.P.S., para que sea remunerada, el trabajador deberá traerla transcrita. Su reconocimiento y pago estará sujeto a que la E.P.S. decida transcribirla, de lo contrario la misma no será vinculante para la Clínica quien asumirá su ausencia como injustificada y se castigará de conformidad con lo previsto en este reglamento.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Las licencias no reglamentarias, son aquellas licencias que no se encuentran dentro de la legislación laboral. Éstas pueden o no ser remuneradas (citas médicas, estudio, actividades familiares, trámites legales o administrativos), será decisión del empleador avalar la ausencia y fijar las deducciones en el salario (si así se establece), conforme al tiempo solicitado.

PARÁGRAFO OCTAVO: De la misma manera, las horas utilizadas en diligencias personales y familiares pueden compensarse con el mismo tiempo de trabajo fuera de la jornada ordinaria, lo anterior puede darse por mérito del trabajador o exigir el adelanto de las labores pertinentes al periodo de ausencia; en acuerdo entre trabajador y Empleador, téngase en cuenta que siempre que se trate de compensar el tiempo fuera del horario ordinario así como el hecho de exigir el adelanto de las labores, no habrá lugar al pago de horas extras, trabajo complementario y/o cualquier tipo de recargo de llegar a ser el caso.

ARTÍCULO 40. Licencia Por Calamidad Doméstica Grave. Para los efectos del presente reglamento, se entiende como Calamidad Doméstica Grave aquellas tragedias familiares cuya atención requiere de manera forzosa de la presencia del trabajador, tales como la enfermedad grave y/u hospitalización del cónyuge o compañero permanente, hijos y padres del trabajador; desastres naturales y hechos catastróficos como inundación o incendio de la vivienda, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar o hechos similares que sean razonablemente aceptados como tales por el empleador. En todo caso la Entidad para proceder a reconocer y conceder licencias por Calamidad Doméstica Grave se ceñirá, además, en los criterios establecidos por la Corte Constitucional en la Sentencia C-930 de 2009, resaltando que la misma deberá ser debidamente comprobada.

En casos de calamidad, el momento del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que la generó o simultáneamente con su ocurrencia, según permitan las circunstancias. Los permisos por calamidad doméstica podrán ser concedidos por un máximo de tres días hábiles, dependiendo de la gravedad de la situación a juicio del empleador, y de los soportes presentados por el trabajador para justificar su ausencia.

Cuando se trate de una calamidad doméstica ocasionada por catástrofes naturales, se requerirá que el trabajador le remita al empleador fotos y/o videos que corroboren la ocurrencia de dichos eventos

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el caso de calamidad doméstica leve LA CLINICA ONKOS S.A.S. tendrá la potestad de remunerarlas o no de acuerdo a lo que su juicio determine en relación con la calamidad leve que deberá igualmente estar debidamente sustentada.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando la calamidad doméstica esté relacionada con el acompañamiento de un familiar que se encuentra gravemente enfermo, dicho familiar debe formar parte del núcleo familiar del trabajador (pareja e hijos). Igualmente, el trabajador le deberá presentar al empleador las pruebas que corroboran que en efecto el enfermo grave necesita del cuidado continuo de un adulto y de la gravedad de la afectación física o mental, dichas pruebas deben ser expedidas por la autoridad médica competente. Adicionalmente, el trabajador debe certificar bajo la gravedad de juramento, que no existe otro adulto que pueda suplir el cuidado del familiar enfermo.

PARAGRAFO TERCERO: En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta al 5% de los trabajadores.

ARTÍCULO 41. LICENCIA POR LUTO: En cumplimiento de las disposiciones legales el empleador reconocerá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad (padres, abuelos, hermanos, hijos y nietos), primero de afinidad (suegros e hijos del cónyuge o compañero) y primero civil (padres o hijos adoptivos), una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto. (Ley 1280 de enero 5 de 2009)

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, de manera inmediata al momento de reintegro de sus labores, es decir es obligación del colaborador demostrar los grados de consanguinidad con los respectivos registros civiles de hijos, padres, abuelos y registro civil de matrimonio o declaración extra-juicio de unión marital de hecho.

ARTÍCULO 42. LICENCIA DE MATERNIDAD: Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Art 1º de la Ley 1822 de 2017 que modifica el artículo 236 del C.S.T.

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

ARTÍCULO 43. ACREDITACIÓN. Para acreditar la licencia de maternidad se debe presentar al empleador un certificado médico en el que conste lo siguiente:

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

ARTÍCULO 44. LICENCIA DE MATERNIDAD PARA MADRES DE NIÑOS PERMATUROS. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la presente ley.

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

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

ARTÍCULO 45. LICENCIA DE PATERNIDAD: El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. Dicha licencia opera para los hijos nacidos del cónyuge de la compañera. Esta licencia estará a cargo de la EPS, para lo cual requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

Para hacerlo efectivo deberá acreditarse a la EPS el Registro Civil de Nacimiento dentro de la semana siguiente a la fecha del nacimiento. El trabajador deberá aportar al área de Gestión del desarrollo humano de clínica en un término no mayor a 15 días calendario, el documento correspondiente al Registro Civil de Nacimiento junto con el certificado emitido por la respectiva EPS, a fin de proceder al otorgamiento de los días de licencia.

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

ARTÍCULO 46. ARTÍCULO 47. LICENCIA POR PARTO FALLIDO O ABORTO. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso.

ARTÍCULO 47. DE LA LICENCIA POR EJERCER EL DERECHO AL VOTO Y CUMPLIR CON LOS CARGOS OFICIALES DE FORZOSA ACEPTACIÓN: En cumplimiento de la ley el empleador concederá al trabajador que demuestre haber cumplido con el derecho al sufragio y por una sola vez, un descanso compensatorio remunerado equivalente a media jornada, por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador; así mismo concederá licencia para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación en que sea convocado y cumpla el trabajador, de acuerdo con el inciso tercero del artículo 105 del Código Electoral por lo que, de haber ejercido como jurado de votación el trabajador, éste tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación, de no concertar el mismo en el término previsto, en derecho habrá extinguido para el beneficiario.

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

ARTÍCULO 48. LICENCIA NO REMUNERADA. Entre el trabajador y el empleador, según estipulen dentro del desarrollo de la relación laboral, puede existir suspensión del contrato de trabajo que la rige, y como consecuencia, sin remuneración, especialmente en los siguientes casos: por detención preventiva, por la prestación del servicio militar del

trabajador, por suspensión de labores de la Clínica, por muerte del empleador y por solicitud expresa del trabajador, en este caso debe mediar una carta solicitando la licencia.

ARTÍCULO 49. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA: La trabajadora en periodo de lactancia tendrá derecho a un descanso remunerado diario destinado a la alimentación del menor, conforme a las siguientes condiciones:

Edad del niño	Descanso obligatorio	Condición
Durante los primeros seis (6) meses de edad	2 Descansos de 30 minutos cada uno dentro de la jornada	Ninguna
A partir del sexto mes de edad y hasta los 2 años del menor	1 descanso de 30 minutos dentro de la jornada	Mantener una adecuada lactancia materna continua

PARAGRAFO: La condición de “Lactancia materna continua” deberá constar en una certificación médica y, está deberá ser expedida y aportada al empleador periódicamente, mes a mes, lo que permitirá demostrar el requisito de continuidad y su calidad de adecuada lactancia.

CAPÍTULO VII

SALARIO, MODALIDADES Y PERIODOS DE PAGO

ARTÍCULO 50. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

ARTÍCULO 51. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

1. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

2. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
3. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 52. El salario puede convenirse todo en dinero efectivo, o parte en dinero y parte en especie. Es salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministre al trabajador o a su familia, salvo estipulación en contrario, según lo previsto en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 53. El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%) del mismo.

ARTÍCULO 54. Salvo los casos en que se convenga pagos parciales en especie, el salario se pagará mensualmente en dinero, moneda legal, al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, por cheque o se le consignará en la cuenta personal registrada ante el área de Gestión del desarrollo humano.

ARTÍCULO 55. Salvo estipulación contractual en concreto, todos los trabajadores recibirán su salario, por mensualidades vencidas, dentro de los 10 primeros días hábiles posteriores a la fecha de causación.

PARAGRAFO PRIMERO: Salvo los casos en que se convenga pagos parciales en especie, el salario se pagará mensualmente en dinero, moneda legal, al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, por cheque o se le consignará en la cuenta de nómina del trabajador salvo que se pacte un medio de pago diferente, o exista un evento de fuerza mayor que haga necesario utilizar de forma temporal otro medio de pago o el trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO El pago del trabajo suplementario o las horas extras y el del recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 56. La clínica pagará el salario mínimo que sea obligatorio en cada caso. A los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo, pero que por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen, es decir, proporcionalmente al trabajo realizado.

CAPÍTULO VIII

NORMAS SOBRE LABORES DE ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 57. Es obligación de LA CLINICA ONKOS S.A.S. velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo con el objeto de velar por la protección integral del trabajador y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)

PARÁGRAFO PRIMERO: CLINICA ONKOS S.A.S. Facilitará los espacios y tiempos para la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST-y para adelantar los programas de capacitación, promoción y/o prevención, por cuenta propia o por cuenta de las Administradoras de Riesgos Laborales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos los trabajadores, tienen la obligación de asistir a las capacitaciones programadas por la empresa dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

ARTÍCULO 58. La Clínica contará con el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo – COPASST, organismo de coordinación entre la Clínica y sus trabajadores, encargado de promover y vigilar las normas y programas de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la Clínica, el cual estará enmarcado en los términos establecidos por las normas legales vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 59. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por parte del sistema de seguridad social con la EPS con la cual se haya afiliado y a través de la IPS a la cual estén asignados. En caso de accidente de trabajo o enfermedad laboral los servicios serán prestados a través de la EPS asignada, con cargo a la correspondiente ARL. En caso de no afiliación estará a cargo de LA CLINICA ONKOS S.A.S. sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 60. Todo trabajador que aspire a ingresar a laborar a CLINICA ONKOS S.A.S. deberá someterse previamente al examen médico de ingreso realizado por el médico ocupacional de la clínica y/o entidad que ésta tenga contratada para tal fin.

ARTÍCULO 61. Todo trabajador, desde el mismo momento en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a LA CLINICA ONKOS S.A.S. su representante o a quien haga sus veces, para otorgar el permiso que corresponda y concurra al centro médico correspondiente, a fin de que sea examinado y certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. **Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.**

PARÁGRAFO PRIMERO. Si la incapacidad fue prescrita por una entidad o un médico diferente al de la EPS, deberá ser legalizada (transcrita) por el trabajador ante la EPS

correspondiente. Si la incapacidad es transcrita ante la EPS, este deberá presentarla en la dependencia del área de Gestión del desarrollo humano al momento de retomar sus labores, de no realizarse este trámite, se efectuará la liquidación correspondiente a los días laborados, además de considerarse como falta por ausencia injustificada. En cualquier caso, toda incapacidad expedida por la E.P.S. o por una entidad o un médico diferente de la EPS, deberá ser avisada inmediatamente a LA CLINICA ONKOS S.A.S. por medio del coordinador del servicio indicando el tiempo de la incapacidad que se le ha dado, todo sin perjuicio de la presentación oportuna de la constancia de la incapacidad al área de Gestión del desarrollo humano.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si por motivo de salud el trabajador no se presenta a laborar, deberá justificar dicha ausencia con la respectiva incapacidad, so pena de tenerse como ausencia injustificada y por ende, constituirse como falta que será sancionable de acuerdo al contenido del presente reglamento.

PARÁGRAFO TERCERO. En todo caso, y aún en el que no fuere incapacitado, el trabajador que concurra a la EPS debe comprobar el tiempo empleado en la consulta.

ARTÍCULO 62. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan LA CLINICA ONKOS S.A.S. en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando el trabajador esté en tratamiento, las fechas de las citas serán anotadas por la EPS y ésta debe ser presentada, en cuanto las circunstancias lo permitan, con dos días de anticipación al coordinador del servicio respectivo, para que éste conceda el permiso al que haya lugar y, en caso necesario, proceda a reemplazar al trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter laboral, pero pueda constituir peligro para la sanidad del personal, por ser contagiosa, será aislado provisionalmente, hasta cuando el médico certifique que puede reanudar tareas, aunque la enfermedad no lo inhabilite para el trabajo.

ARTÍCULO 63. 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 CLINICA ONKOS S.A.S. para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los equipos, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo, ante todo de tipo biológico, para prevención de las enfermedades y para evitar los accidentes de trabajo. La negativa del trabajador a someterse a las medidas de higiene y seguridad en el trabajo es calificada como **FALTA GRAVE** a las obligaciones laborales y su consecuencia será la terminación del contrato de trabajo por mediar justa causa probada.

PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento por parte del trabajador a las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo de LA CLINICA ONKOS S.A.S. que les hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los

trabajadores vinculados a la entidad, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

PARÁGRAFO SEGUNDO: El trabajador deberá usar las prácticas de salud y seguridad adecuadas y no poner en peligro a los pacientes, colegas o proveedores ni a sí mismos.

ARTÍCULO 64. En caso de accidente de trabajo, el empleado deberá notificar a su jefe inmediato o su representante, así como al área de Salud y seguridad del trabajo y/o área de Gestión del desarrollo humano en el menor tiempo posible luego de ocurrido el AT (Accidente de Trabajo). En caso de ser necesario se ordenará la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL. De igual se informará al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) la ocurrencia del accidente para que se tomen las medidas preventivas necesarias y para que, si es el caso, se establezca la responsabilidad del trabajador frente a la ocurrencia del mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO. El COPASST participará en la investigación de los accidentes de trabajo que llegaren a ocurrir en la Clínica. Así mismo, la Clínica conformará un equipo investigador de los incidentes y accidentes de trabajo, que investigará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. Registrará en un formato de investigación, en forma veraz y objetiva, toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente o incidente de trabajo e implementará las medidas y acciones correctivas que, como producto de la investigación se recomienden., sin perjuicio de denunciar el mismo en los términos establecidos en la Legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a LA CLINICA ONKOS S.A.S. o a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad. El trabajador deberá tomar la asistencia médica después.

PARÁGRAFO TERCERO: Es obligación del empleador informar inmediatamente a la ARL a la que se encuentre afiliado, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales que sufran sus trabajadores. La Clínica deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales ocurridas a sus trabajadores.

ARTÍCULO 65. LEGISLACIÓN APLICABLE: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, la empresa y sus trabajadores se someterán a las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad que aquella tenga aprobado, la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin de se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 de 2014, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTÍCULO 66. Los trabajadores dentro del SGSST tienen Roles y responsabilidades las cuales son:

1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Procurar el cuidado integral de su salud.
3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución.
6. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
7. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
8. Participar en los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo y Convivencia Laboral.
9. Participar en las brigadas de emergencias.

PARÁGRAFO PRIMERO: Es de obligatorio cumplimiento que el trabajador asuma las responsabilidades descritas anteriormente en el SGSST.

CAPÍTULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 67. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores y a sus compañeros de trabajo.
2. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
3. Respeto a los clientes, proveedores, contratistas y demás personas que tengan una relación comercial o de negocios con la Clínica.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de CLINICA ONKOS S.A.S.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Actuar con honestidad y exponer las situaciones propias e inherentes a la relación laboral con total transparencia y veracidad.
7. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar siguiendo el conducto regular de manera fundada, comedida y respetuosa.
8. Comunicar oportunamente si evidencia el inadecuado funcionamiento del servicio de otras áreas o trabajadores de la clínica
9. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y retroalimentaciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
10. Observar rigurosamente los procedimientos, medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos, insumos, medicamentos o instrumentos de trabajo que se le suministren.
11. Guardar absoluta confidencialidad la información de los trabajadores, pacientes y usuarios de la clínica a la que accedan con ocasión del trabajo.
12. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros para realizar actividades diferentes a las laborales.

13. Evitar propiciar dentro o fuera de la empresa, comentarios nocivos o deshonrosos en contra de los compañeros de trabajo, sus jefes inmediatos y de la entidad en general ya que ésta es causal de despido de la empresa tal como lo contemplan los numerales 2 y 3 del artículo 62 del C.S.T. (Modificados. Decreto 2351 de 1965, Art. 7).
14. Dar cumplimiento al presente reglamento, a las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo, y a los reglamentos especiales, que tenga establecidos o establezca CLINICA ONKOS S.A.S.
15. Denunciar ante LA CLINICA ONKOS S.A.S. la sustracción de equipos, medicamentos, insumos, documentos o cualquier implemento de trabajo o el uso indebido de elementos o vehículos para fines distintos de los señalados por la CLINICA ONKOS S.A.S.
16. Presentarse al sitio de trabajo en forma oportuna, con su uniforme completo y dotación, y adecuada presentación personal de acuerdo con el cargo que ocupa y los lineamientos institucionales establecidos.
17. Cumplir diariamente con la jornada de trabajo completa desde la hora de ingreso hasta la hora de salida salvo los casos regulados en este reglamento y concedidos por LA CLINICA ONKOS S.A.S. según el procedimiento indicado.
18. Utilizar los uniformes e implementos o elementos suministrados por LA CLINICA ONKOS S.A.S. y especialmente aquellos que se destinen a cumplir con las debidas condiciones de higiene para manipulación de alimentos, medicamentos y todo en relación con la prestación del servicio en el sector asistencial, lo anterior de conformidad a la actividad económica desarrollada por el empleador para cumplir con las condiciones de seguridad propias y las normas de bioseguridad requeridas para el desarrollo de su trabajo.
19. Reportar de manera oportuna todo tipo de accidente o incidente de trabajo.
20. Asistir a las atenciones médicas posteriores a la ocurrencia de un accidente de trabajo.
21. Asistir a las capacitaciones programadas por la clínica.
22. Cumplir la Política integral para la prevención y atención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas
23. Cumplir con los lineamientos y responsabilidades del SGSST

CAPÍTULO X

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 68. El orden Jerárquico, de acuerdo con los cargos existentes en la Institución, está detallado en el organigrama que se entiende como anexo al presente reglamento y en todo caso surtirá los efectos jurídicos previstos en el presente reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO: De las dependencias relacionadas, el área de Gestión del desarrollo humano a cargo del Jefe del área de Gestión del desarrollo humano o quien haga sus veces, es quien tiene facultad para adelantar las acciones administrativas e imponer las sanciones disciplinarias a los trabajadores por delegación de la Gerencia General si a ello hubiera lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La facultad para adelantar procedimientos disciplinarios podrá ser delegada al área jurídica de la entidad en cabeza de la Dirección Jurídica o de los abogados adscritos a la misma de conformidad a las necesidades del caso, que deberán dejarse por escrito y en la que contendrá la autorización respectiva.

CAPÍTULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE DIECIOCHO AÑOS

ARTÍCULO 69. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del CST)

PARÁGRAFO PRIMERO. La duración máxima de jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los mayores de catorce (14) años y menores de dieciséis (16) años solo podrán trabajar en una jornada máxima de seis (6) horas diarias.
2. La jornada de trabajo del menor entre dieciséis (16) años y dieciocho (18) años no podrá exceder de ocho horas diarias.
3. Queda prohibido el trabajo nocturno para trabajadores menores.
4. Queda prohibido el trabajo de menores de dieciocho (18) años en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 70. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA” 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 Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, podrán ser empleados 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 las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

PARÁGRAFO PRIMERO. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. (Artículo 245 y 246 Decreto 2737 de 1989). Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA CLINICA ONKOS S.A.S. Y LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 71. OBLIGACIONES DE LA CLINICA ONKOS El empleador suministrará a los trabajadores un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor apropiado para la clase de

labores que desempeñe y de acuerdo con el medio ambiente en donde ejerza sus funciones. Es obligatorio la utilización de esta. La entrega de la dotación será:

- a. A los trabajadores cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo legal vigente que hayan cumplido más de tres (3) meses.
- b. A los trabajadores que no tengan derecho a la dotación por la asignación salarial pero que por la naturaleza del cargo y el ejercicio de sus funciones deben utilizarla, la empresa decidirá la periodicidad de la entrega.
- c. Se suministrará cada 4 meses en los meses de abril, agosto y diciembre.
- d. Los trabajadores quedan obligados a utilizar la dotación completa y de manera adecuada en las labores contratadas y **de no ser así la empresa, quedará eximida de hacerle entrega en el periodo siguiente**, además que el incumplimiento de esta disposición será considerado como una falta y será objeto de las sanciones previstas en este reglamento.
- e. Así mismo, a la terminación del contrato suscrito entre la Clínica y el trabajador, éste último deberá entregar toda la dotación suministrada en el estado en el que se encuentre, a fin de poder tramitar entre otras condiciones, el respectivo paz y salvo.
- f. Está expresamente prohibido vender la dotación que entrega el empleador, de llegar a verificarse tal acto, el mismo será considerado como falta grave y será objeto de las sanciones prevista en este reglamento.

ARTÍCULO 72. Son obligaciones especiales de la CLINICA ONKOS S.A.S.:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores lugares apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales, en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias y permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en el artículo 39 de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente hacerle practicar examen sanitario y/o de retiro y darle certificación sobre el particular. Se considerará que el trabajador elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Afiliar a los trabajadores al Sistema General de Seguridad Integral.
9. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar el servicio existe la necesidad de cambiar de ciudad o trasladarse de su lugar de trabajo.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 73. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la clínica toda su capacidad normal de trabajo en los términos estipulados.
2. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta LA CLINICA ONKOS S.A.S. o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a LA CLINICA ONKOS S.A.S. lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los equipos, suministros, instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes, y utilizarlos solo para las labores inherentes a CLINICA ONKOS S.A.S.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Los negocios y actividades que los trabajadores realicen a nombre y en representación de la Clínica deberán estar gobernadas por conductas de excelencia y transparencia, no se aceptarán comportamientos propios de corrupción.
7. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe, con honestidad y poniendo al servicio de la clínica toda su capacidad de trabajo.
8. Comunicar oportunamente a la Clínica las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios, especialmente si se trata de información que sea de especial importancia para la Clínica, sin importar si se trata de órdenes o instrucciones de un superior jerárquico y que a su juicio contradiga las políticas de la Clínica o tiendan a causarle perjuicios a la misma.
9. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes de CLINICA ONKOS S.A.S.
10. Observar y acatar las medidas preventivas higiénicas prescritas por LA CLINICA ONKOS S.A.S. en la política de salud y seguridad en el trabajo.
11. Procurar el cuidado integral de su salud;
12. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
13. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales, así como las normas mínimas de aseo personal y del sitio de trabajo y de los equipos asignados.
14. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
15. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; Reglamentario del Sector Trabajo.

16. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
17. Asistir a la práctica de los exámenes médicos ocupacionales que garantice la Empresa.
18. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de trabajos urgentes tanto de la Clínica como de los visitantes siempre y cuando estos últimos no entre en conflicto con los intereses de la Clínica ni obliguen al trabajador a violar el presente Reglamento.
19. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por la Clínica a través de su COPASST o por la ARL y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales, de acuerdo con las políticas de seguridad industrial de la Clínica y las recomendaciones que frente al particular haga la ARL de la Clínica.
20. Observar buenas costumbres y buenos modales durante la prestación del servicio y presentarse al trabajo en perfecto estado de aseo y cuidado personal.
21. Registrar en el área de Gestión del desarrollo humano de la CLINICA ONKOS S.A.S. su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. En caso de envío de cualquier comunicación que se dirija al trabajador a la última dirección que tenga registrada en LA CLINICA ONKOS S.A.S. se entenderá que este queda válidamente notificado. (Art. 58 del CST).
22. Informar al departamento de Gestión del desarrollo humano de LA CLINICA ONKOS S.A.S. inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos, estudios realizados, títulos obtenidos, con el fin de que LA CLINICA ONKOS S.A.S. pueda actualizar su registro para los efectos en que tales hechos incidan.
23. Observar y acatar estrictamente lo establecido por LA CLINICA ONKOS S.A.S. para solicitud de permisos y para avisos comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes, so pena de incurrir en falta que serán sancionadas de conformidad con el presente reglamento.
24. Someterse al régimen de disciplina y orden establecido o que estableciere la Clínica; 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 cualesquiera bienes o efectos comerciales o industriales de la Clínica o para ello.
25. Portar el carné que otorga LA CLINICA ONKOS S.A.S. y que acredita al personal como trabajador y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija LA CLINICA ONKOS S.A.S. por razones de cualquier control e imagen institucional.
26. Someterse a los controles y medidas indicados por LA CLINICA ONKOS S.A.S. para evitar sustracciones de objetos, elementos u otras irregularidades en materia de seguridad a nivel institucional.
27. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos de capacitación, entrenamiento, o perfeccionamiento organizados e indicados por LA CLINICA ONKOS S.A.S. dentro o fuera de su recinto, a los que se le invite o se le indica a participar, el empleador garantiza que dichos eventos deben ejecutarse en el desarrollo de la jornada laboral y propenderá para que todos los trabajadores participen durante o con posterioridad, en todo caso, el personal deberá presentar la evaluación que resulte de estos escenarios, so pena de incurrir en falta que será sancionada de conformidad con este reglamento.

28. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por LA CLINICA ONKOS S.A.S. o sus representantes, en los términos señalados en el numeral anterior.
29. Para aquellos trabajadores a quienes LA CLINICA ONKOS S.A.S. suministre dotación, es obligatorio su uso diario y su conservación en buenas condiciones de presentación personal y aseo.
30. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horarios indicados por la clínica siempre y cuando estos no desmejoren las condiciones laborales.
31. Estar debidamente dispuesto en su área y puesto de trabajo a la hora exacta en que inicia su hora de trabajo y permanecer en él hasta la terminación de la jornada, de acuerdo con lo estipulado por la CLINICA ONKOS S.A.S.
32. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa, amable y diligente.
33. Informar de manera oportuna a la empresa cuando no pueda asistir a desempeñar sus labores.
34. Presentarse a sus jefes o superiores jerárquicos a la terminación de toda ausencia, por motivos tales como permiso, vacaciones, suspensión, incapacidad o tratamiento médico.
35. Los jefes o superiores jerárquicos están obligados a informar oportunamente sobre la no presentación de los trabajadores a sus labores y a dar cuenta inmediata de toda irregularidad o infracción que cometan los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión.
36. Todo trabajador que tenga funciones de supervisión tiene la obligación de dar aviso a su superior jerárquico, cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho y omisión aludida.
37. Suministrar la información y los datos relacionados con su labor o los informes que se le soliciten con la mayor veracidad y dentro de los plazos establecidos para tales fines.
38. Informar al Área de Contabilidad y/o de Gestión del desarrollo humano cuando se consignen mayores valores en la nómina a aquellos que le corresponden de conformidad con su asignación mensual.
39. Cumplir con el procedimiento de ingreso y salida de la Clínica haciendo uso de los controles establecidos para tal fin.
40. En forma especial se exige a los conductores el guardar rigurosamente las normas legales sobre tránsito de automotores, especialmente las contenidas en el Código Nacional de Tránsito y Transporte de la República de Colombia.
41. Entregar al momento de retiro de la Clínica por cualquier causa todos los elementos y herramientas de trabajo que tenía asignados.
42. Entregar también, al momento de la terminación del contrato de trabajo, copias, correspondencia, apuntes, informes, cuadernos, dibujos, fotografías u otros documentos que tengan que ver con el ejercicio de la Clínica y que le hayan sido confiados con ocasión a su vínculo laboral.
43. Dar aviso a su jefe inmediato de cualquier daño, pérdida o se presenten fallas técnicas en algún equipo, objeto relacionado directamente con su labor.
44. Cumplir con todos los procedimientos de seguridad establecidos por la Clínica para el ingreso, la salida y las visitas de terceros a la Clínica.
45. Reportar inmediatamente cualquier situación de la cual tenga conocimiento y que pueda significar un perjuicio para la Clínica o para alguno de los trabajadores, pacientes y usuarios a los cuales les preste un servicio.

46. Reportar inmediatamente cualquier situación que amenace el bienestar físico de cualquier persona al interior de la Clínica o que ponga en entredicho la seguridad de la Clínica.
47. Revisar de manera rutinaria su puesto de trabajo para garantizar que éste sea seguro e higiénico. Reportar a los líderes cualquier condición de trabajo que no sea segura.
48. Mantener ordenado el puesto y lugar de trabajo y dar uso adecuado a las herramientas de trabajo, utilizando las mismas sólo para fines laborales.
49. Responder por los daños que ocasione culposa o dolosamente o por grave negligencia en los bienes de la Clínica, así como por aquellos ocasionados sobre los bienes que por alguna circunstancia están siendo custodiados por la Clínica.
50. Cumplir los horarios de tiempo suplementario o de horas extras, cuando ellas correspondan a acuerdos celebrados entre trabajadores y LA CLINICA ONKOS S.A.S. o cuando LA CLINICA ONKOS S.A.S. los haya comunicado por escrito con una antelación de doce horas por lo menos.
51. Pagar oportunamente las obligaciones económicas adquiridas con la Clínica por concepto de los préstamos otorgados por ésta.
52. Cumplir con las políticas de LA CLINICA ONKOS S.A.S. así como también con las guías, protocolos y manuales asociados al ejercicio de su labor.
53. Utilizar de manera adecuada los códigos de ingreso, el Internet, las contraseñas y las licencias de software, que le hayan sido entregados por la Clínica, únicamente para los fines propios de la labor que desempeña.
54. Comunicar a LA CLINICA ONKOS S.A.S. de cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes de departamento o compañeros de trabajo, que puedan implicar maltrato físico o moral, o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o directivos.
55. Proteger y asegurar la información confidencial de la Clínica. Esto incluye, pero no se limita a proteger la información de los productos, actividades, desempeño o planes de la Clínica.
56. Respetar y mantener la confidencialidad de la Clínica, en cuanto a la no distribución de la información que sea propiedad de la Clínica a terceros dentro o fuera de ésta, sin que exista una necesidad imperativa de negocio. Si el trabajador tiene dudas respecto a la naturaleza confidencial de algún tipo de información, deberá notificarlo en forma inmediata a la Alta Dirección de la Clínica.
57. Limitar el uso del correo institucional a actividades relacionadas con el cumplimiento de las funciones del trabajador en desarrollo de su cargo.
58. Utilizar el software y el hardware y en general los bienes o equipos de la Clínica como elementos de trabajo y no como de uso personal del trabajador. Bajo este entendimiento, la utilización de tales recursos debe estar única y exclusivamente orientada al cumplimiento de los programas y objetivos de la Clínica y solamente serán utilizados en la realización de trabajos y actividades inherentes al desarrollo de las labores y funciones del trabajador, en su calidad de empleado de la Clínica.
59. Cumplir estrictamente los procedimientos, instructivos, manuales, reglamentos, códigos y políticas que defina la empresa, y en especial sin limitarse, las políticas de: (i) Calidad (ii) salud y seguridad en el trabajo; (iii) seguridad Vial; (iv) seguridad del paciente; (v) Política de prevención del consumo de tabaco y drogas (vi) política de gestión ambiental (vii) política de humanización (viii) política SARLAFT - FPADM, (ix) Política de tratamiento de datos y en general todas aquellas que defina o llegue a definir la Clínica.

60. Evitar relaciones comerciales, financieras o de cualquier otra índole, que directa o indirectamente estén en conflicto con los intereses de la Clínica o que pudieran dividir su lealtad hacia la Clínica.
61. Tratar a los usuarios, visitantes, proveedores y terceros con respeto, cordialidad y comunicación asertiva.
62. Rechazar de manera definitiva cualquier ofrecimiento, dádiva o recompensa que le ofrezca un cliente o un tercero, para que utilice indebidamente su posición dentro de La Clínica o bien las herramientas de trabajo que ésta le ha asignado.
63. Permitir que la Clínica inspeccione, en cualquier momento, los contenidos de los mensajes electrónicos enviados y recibidos desde y hacia el correo corporativo del trabajador y de los archivos almacenados en el computador entregado al trabajador en virtud de su contrato de trabajo.
64. Conservar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo.
65. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo.
66. Mantener la total reserva sobre los temas asistenciales y administrativos que lleguen a su conocimiento en cumplimiento del desarrollo de su actividad.
67. Acatar todas las obligaciones que emanan de los reglamentos y estatutos de LA CLINICA ONKOS S.A.S. además de mantener la disciplina y buenas relaciones interpersonales dentro de su grupo de trabajo junto con el hecho de velar por la seguridad del personal a su cargo, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas, procurando que todos los trabajadores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por LA CLINICA ONKOS S.A.S. o por la entidad contratante.
68. Informar por escrito y en forma oportuna, en las oficinas del área de Gestión del desarrollo humano de LA CLINICA ONKOS S.A.S. sobre las faltas cometidas por cualquier trabajador a su cargo, con el fin de que previo el procedimiento establecido en la ley o normas del presente reglamento de trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
69. Cuando el trabajador del área asistencial desee retirarse de LA CLINICA ONKOS S.A.S. deberá comunicar con una antelación no menor a 48 horas tal hecho, a fin de que la clínica pueda suplir su puesto y el servicio asignado no quede descubierto, quebrantando los parámetros de oportunidad y continuidad del servicio. Deberá igualmente hacer entrega no solo del servicio sino de las indicaciones que deberá seguir su sustituto en la atención al servicio bajo su responsabilidad.
70. El personal asistencial vinculado mediante contrato de trabajo deberá recibir el turno con el tiempo prudencial al desarrollo del mismo, es decir, dispuesto en su sitio de trabajo a las 7:00 am 1:00pm y/o 7:00pm según la programación de turnos, para fines de la oportunidad y continuidad del servicio a los pacientes.
71. Cuando el trabajador de la institución desee terminar su relación laboral con LA CLINICA ONKOS S.A.S. deberá presentar carta de renuncia a la empresa por lo menos con ocho (8) días de antelación, para la debida entrega del puesto, así como de los elementos, utensilios y herramientas de trabajo asignados para el desarrollo de su trabajo.
72. Abstenerse en todo momento y lugar de ejercer, facilitar o tolerar cualquier conducta que pueda ser considerada como acoso laboral, según las normas vigentes.
73. Portar el carné institucional en un lugar visible y con los elementos correspondientes.
74. Mantener una presentación personal acorde con los protocolos establecidos en la institución y el entorno organizacional.

75. Actualizar como mínimo una (1) vez al año, durante los primeros quince (15) días calendario del mes de junio la información correspondiente a su hoja de vida en lo que respecta a: datos personales, estudios realizados, a través de la plataforma de gestión corporativa o la herramienta que la reemplace o en cualquier tiempo, cuando el objeto de actualización incida sustancialmente en las condiciones contractuales que ejecuta en la Clínica.

PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente artículo, será considerado grave y, por tanto, constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador.

CAPÍTULO XIII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA CLINICA ONKOS S.A.S. Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 74. Se prohíbe a CLINICA ONKOS S.A.S.:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del C.S.T.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, LA CLINICA ONKOS S.A.S. puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del C.S.T.
 - d. El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca CLINICA ONKOS S.A.S.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo tipo de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el numeral 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 75. Se prohíbe a los trabajadores las siguientes situaciones en la CLINICA ONKOS S.A.S. :

1. Sustraer o usar para fines personales los equipos, medicamentos, insumos, vehículos, útiles de trabajo, o cualquier elemento de LA CLINICA ONKOS S.A.S. sin el permiso escrito correspondiente, así como utilizar o consumir elementos de LA CLINICA ONKOS S.A.S. para su propio provecho dentro y fuera de la misma.
2. Comprar, vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de LA CLINICA ONKOS S.A.S. sin la correspondiente autorización.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes o permanecer en tales condiciones en las instalaciones de la Clínica; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor u otra sustancia alucinógena. Así mismo, se prohíbe mantener dentro de las instalaciones de la Clínica cualquiera de las sustancias mencionadas. (La Clínica se reservará el derecho de exigir prueba de alcoholimetría para el ingreso de los trabajadores a las instalaciones de la empresa).
4. Consumir o mantener dentro de LA CLINICA ONKOS S.A.S. o en la entidad contratante en cualquier cantidad, tóxica, explosiva, barbitúricos, drogas enervantes, licores o cualquier sustancia semejante. En el caso de los licores solo se permitirá su consumo y almacenamiento para los casos de eventos sociales y relaciones públicas, previa autorización de los primeros niveles del orden jerárquico, según el orden de competencia.
5. Introducir, portar o conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes o el personal de seguridad de la Clínica.
6. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de LA CLINICA ONKOS S.A.S. excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
7. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
8. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
10. Presentar documentos falsos, dolosos e incompletos en cualquiera de las actividades que debe desempeñar.
11. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, o la de terceras personas o que amenace, ponga en peligro o perjudique las maquinas, equipos, elementos, edificios, talleres, salas de trabajo o vehículos de LA CLINICA ONKOS S.A.S.
12. Utilizar las carteleras u otros medios de comunicación de LA CLINICA ONKOS S.A.S. o de la entidad contratante para cualquier fin, sin autorización o remover de allí información o material, dañarlo, alterarlo o destruirlo.
13. Retirar de los archivos de la Clínica o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, sin autorización expresa y escrita de la Clínica.
14. Ocuparse en funciones distintas de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.

15. Retirarse del trabajo, durante la jornada de trabajo o antes de finalizar la misma, sin permiso del superior jerárquico o sin causa justificada.
16. Permanecer en las instalaciones administrativas u operativas de la Clínica después de terminada la jornada de trabajo, sin causa justificada o sin la debida autorización del superior jerárquico o del jefe inmediato, a excepción de los trabajadores de dirección confianza y manejo.
17. Realizar ventas de cualquier tipo de artículos o alimentos dentro de LA CLINICA ONKOS S.A.S., al igual que vender loterías, chances, rifas u otros semejantes en el lugar de trabajo.
18. Hacer uso indebido de la información confidencial o permitir la reproducción de la misma.
19. Reñir, pelear o instigar peleas en el lugar de trabajo con cualquier persona y faltar el respeto a sus compañeros, o superiores jerárquicos o al público, que por razón del cargo desempeñado deba atender, y tomar parte en juegos de manos, chanzas, o bromas que afecten el trabajo.
20. Agredir física o verbalmente a otra u otras personas dentro de las instalaciones de LA CLINICA ONKOS S.A.S.
21. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado o usar equipos y herramientas sin que estos le hayan sido asignados. (artículo 60, C.S.T.).
22. Retardar la presentación de cuentas por concepto de los reembolsos que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la Clínica.
23. Negarse a trabajar en actividades conexas o complementarias a su labor.
24. Ser asesor, o desempeñar funciones directivas en otra empresa que a su vez tenga relaciones comerciales con la Clínica directa o indirectamente, salvo autorización expresa en contrario.
25. Transmitir informaciones confidenciales de la Clínica a terceras personas, excepto cuando su suministro sea obligatorio, caso en el cual deberá contar con la autorización expresa de la Clínica.
26. Aceptar regalos, comisiones, atenciones fuera de lo normal, dádivas, préstamos, donaciones en cualquier forma de alguien que quiera establecer relaciones comerciales con la Clínica o que ya las tenga, con la finalidad de obtener un provecho que provenga de su posición en la Clínica.
27. Todo acto u omisión que perjudique obstruya o dilate el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de CLINICA ONKOS S.A.S.
28. Cambiar el turno o el horario de trabajo asignado sin autorización de CLINICA ONKOS S.A.S.
29. Trabajar turnos adicionales sin previa autorización de su jefe inmediato.
30. Ofrecer o dar dádivas a funcionarios del Gobierno, que constituyan un soborno o pago indebido a juicio de la Clínica.
31. Incitar a los trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores.
32. Solicitar préstamos personales a los clientes o ayudas económicas de cualquier clase, valiéndose de su condición de empleado de la Clínica.
33. Cualquier actitud en sus compromisos comerciales, personales o en sus relaciones sociales que pueda afectar en forma nociva la reputación de la Clínica a juicio de ésta.
34. Ejecutar actos desleales para con la Clínica que impliquen acción competitiva de los fines y giro de los intereses de la misma.
35. Hurtar, destruir o atentar de cualquier forma contra los bienes de LA CLINICA ONKOS S.A.S.

36. Permitir que durante de la prestación del servicio, se violen ordenes o normas reglamentarias o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente a LA CLINICA ONKOS S.A.S. o a sus representantes.
37. Negarse a la revisión al ingreso y a la salida de LA CLINICA ONKOS S.A.S.
38. Negarse a prestar el servicio en los lugares que LA CLINICA ONKOS S.A.S. le asigne dependiendo las necesidades del servicio.
39. Dejar máquinas, equipos de oficina, o equipos electrónicos en movimiento después de terminar la jornada de trabajo o durante ésta sin ser necesario, como dejar el equipo de cómputo encendido, abiertas las puertas, ventanas, y llaves de agua que causen perjuicio a LA CLINICA ONKOS S.A.S., así como dejar encendidas lámparas y luces.
40. Revelar o suministrar, sin autorización de LA CLINICA ONKOS S.A.S., a terceros cualquier información o dato obtenido por razón o con motivo del ejercicio de su cargo.
41. Firmar o presentar, o permitir que otros firmen o presenten a nombre de la Clínica documentos que tenga conocimiento o tenga motivos para creer que sea falso.
42. Solicitar o aceptar pagos indebidos de manos de proveedores, clientes o terceros, y en general cualquiera que pretenda hacer negocios con la Clínica.
43. Lucrar o ayudar a lucrar con información confidencial u oportunidades comerciales emanadas de las funciones o el cargo que ocupa en la Clínica.
44. Está prohibido a los conductores de LA CLINICA ONKOS S.A.S. conducir sin la licencia de conducción u otros documentos exigidos por las autoridades vigentes, así como transportar pasajeros u objetos no autorizados, o realizar recorridos no autorizados.
45. Influir o tratar de influir en toda operación comercial entre la Clínica y otra entidad en la cual tenga una participación financiera directa o indirecta.
46. Retirar de LA CLINICA ONKOS S.A.S. o de los sitios asignados por ella, vehículos, dispositivos, maquinaria, documentos, equipos de cómputo, etc. de propiedad de ésta sin la debida autorización.
47. Atemorizar, coaccionar, intimidar a algún compañero de trabajo dentro de LA CLINICA ONKOS S.A.S. o fuera de ella, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes.
48. Consumir alimentos en el lugar de trabajo, particularmente en las áreas asistenciales, cuando esto afecte el normal desarrollo de las labores propias de la Clínica, comprometa las condiciones de higiene del entorno o pueda generar incomodidad, afectación o una imagen inadecuada frente a los pacientes y usuarios.
49. Negarse a compensar con trabajo el tiempo que haya disfrutado en permisos o licencias personales, cuando LA CLINICA ONKOS S.A.S. requiera que la compensación sea en tiempo igual efectivo.
50. Permitir o autorizar a extraños el empleo de elementos, materiales, equipos, máquinas de LA CLINICA ONKOS S.A.S., así como permitir o autorizar el ingreso de personal no autorizado a las instalaciones de LA CLINICA ONKOS S.A.S.
51. Violar las normas de higiene y seguridad industrial.
52. Atender en horas de trabajo a vendedores, encuestadores y similares cuando se trate de asuntos personales.
53. Retirarse temporalmente del sitio de trabajo sin autorización del respectivo del jefe inmediato.
54. Hacer uso indebido de los permisos concedidos por la institución durante la jornada laboral, licencias y/o incapacidades médicas.

55. Dejar herramientas, equipos, elementos de trabajo en sitios distintos a los señalados para tal fin, o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
56. Negarse a trabajar con los métodos y sistemas de CLINICA ONKOS S.A.S.
57. Ingresar a sitios a los cuales no se esté permitido el acceso, sin el previo permiso.
58. Ocultar faltas que atenten contra LA CLINICA ONKOS S.A.S. cometidas por compañeros de trabajo o guardar silencio frente a actitudes sospechosas que observe ya sea de compañeros de trabajo o de extraños.
59. Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo, o irrespetar en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo o usuarios de CLINICA ONKOS S.A.S.
60. Confiar a otro trabajador sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos, materiales y medicamentos de LA CLINICA ONKOS S.A.S.
61. Crear o alterar documentos para su beneficio personal, así como alterar o falsear documentos de la Institución tanto administrativos como los contenidos en las historias clínicas de los pacientes.
62. Dedicarse a acceder a juegos del computador, redes sociales, o a chatear para asuntos personales en el sitio de trabajo durante su jornada laboral.
63. Mantener en su poder o instalar en los computadores de LA CLINICA ONKOS S.A.S. o en uno de su propiedad que se encuentre en las instalaciones de la clínica, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
64. Instalar software en los computadores de LA CLINICA ONKOS S.A.S. así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización de la dirección de tecnologías de información y comunicación, en el mismo sentido instalar licencias de software de LA CLINICA ONKOS S.A.S. en equipos que no sean de propiedad de la clínica sin autorización del jefe inmediato y con intervención del departamento de sistemas.
65. Obtener acceso o descargar material pornográfico, participación en juegos de azar, hacer o publicar comentarios o propuestas indecorosas, compartir contenido inapropiado o fuera del contexto laboral en los grupos de difusión establecidos por la clínica (WhatsApp, teams, correo electrónico, grupos de difusión redes sociales) cargar o descargar software comercial infringiendo los derechos de autor o sin autorización de la Clínica, transmitir chistes impropios o material que pueda resultar ofensivo para otras personas, la transmisión de material amenazante, obsceno o de acoso; transmitir o revelar información confidencial de la Clínica a terceros o al personal de la Clínica; o difundir información engañosa de la Clínica a los demás empleados.
66. Incumplir lo establecido en las normas de uso de tecnologías de información y comunicación (tales como políticas de uso de correo, de los laboratorios, de los equipos de cómputo, de portales, entre otros).
67. Dar a conocer a personas no autorizadas por LA CLINICA ONKOS S.A.S. la clave personal de acceso a los sistemas de información, computadores o del sistema telefónico propios.
68. Ingresar equipos de cómputo a LA CLINICA ONKOS S.A.S. sin el debido registro al ingreso de la institución.
69. Brindar inadecuada atención a los usuarios, no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, descolgar el teléfono, ser descortés, grosero, déspota, vulgar, o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.

70. Suscribir documentos que comprometan a LA CLINICA ONKOS S.A.S. sin estar debidamente autorizado para ello.
71. Para el personal que tiene como parte de su función el trato directo con los usuarios y pacientes (asistencial, farmacia, atención al usuario, entre otros) hacer uso de aparatos electrónicos de telecomunicaciones como celular, Tablet, manos libres y/o similares durante su jornada.
72. al personal que interviene en el diligenciamiento de la historia clínica: no registrar de forma completa, clara, veraz y oportuna la información requerida; incumplir los lineamientos establecidos por la normativa legal vigente y los protocolos internos de la Clínica; así como alterar, tachar, enmendar o modificar de manera no autorizada cualquier documento asociado a la prestación del servicio asistencial, comprometiendo la integridad, trazabilidad y validez del registro clínico del paciente.
73. Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias corrillos, discusiones, altercados o peleas durante el tiempo de trabajo.
74. Las demás contempladas en los reglamentos, políticas generales y estatutos de LA CLINICA ONKOS S.A.S.

PARÁGRAFO PRIMERO: La inobservancia y el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente artículo, será considerado grave y, por tanto, constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador.

CAPÍTULO XIV **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

ARTÍCULO 76. LA CLINICA ONKOS S.A.S. no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en contrato de trabajo, derivadas del Código Sustantivo del Trabajo (Artículo 114, C.S.T.).

ARTÍCULO 77. Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los reglamentos de la clínica y, en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos en los artículos 75, 73 y 79 y 80 del presente reglamento.

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

ARTÍCULO 78. Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias de los trabajadores, así:

1. FALTAS LEVES
2. FALTAS GRAVES

PARAGRAFO: CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS la levedad o gravedad de las faltas la determinara el jefe del área de Gestión del desarrollo humano atendiendo los siguientes criterios:

- a. El grado de culpabilidad
- b. La afectación del servicio
- c. El nivel jerárquico del infractor
- d. La trascendencia de la falta
- e. El perjuicio ocasionado a la clínica
- f. La reiteración de la conducta
- g. Los motivos determinantes de la conducta
- h. Las modalidades y circunstancias en que cometió la falta.

ARTÍCULO 79. FALTAS LEVES se establecen las siguientes clases de faltas leves:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa de igual forma para personal con contrato de dirección, confianza y/o manejo.
2. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada habitual, o de los descansos permitidos, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.
3. No registrar su ingreso o salida de su jornada de trabajo para el control de horarios del personal.
4. Cambiar de turno, hacer turnos con compañeros de trabajo o reemplazar a algún compañero sin autorización expresa de su jefe respectivo, es decir sin diligenciar el formato de cambio de turno establecido, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.
5. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa
6. La suplantación de otro trabajador en el puesto de trabajo cuando este no cuente con autorización previa para estar ausente de su puesto de trabajo, cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa.
7. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.
8. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez.
9. La falta o la omisión de reportar al área de Gestión del desarrollo humano los pagos que se le hayan hecho en favor suyo, pero que no correspondan a lo convenido contractualmente.
10. El retirarse de las instalaciones de la Clínica o puesto de trabajo antes de la hora de salida, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa. La utilización de redes sociales no autorizadas por el empleador en los computadores de la oficina.
11. No radicar las incapacidades médicas en el área de Gestión del desarrollo humano inmediatamente se reintegre a sus labores. cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa.
12. El permanecer dentro del sitio de trabajo cuando hubiere finalizado oficialmente su Jornada diaria de trabajo sin justificación alguna o sin la previa autorización de la empresa o su representante.
13. La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos con el Comité de Convivencia en el marco de una queja de acoso laboral cuando no cause perjuicio a consideración a la empresa.
14. El efectuar colectas, rifas o ventas de cualquier naturaleza en las horas de trabajo sin la debida autorización de la empresa cuando no cause perjuicio a consideración a la empresa.

15. La utilización de manera indebida o para provecho personal, de los recursos y herramientas de la Clínica cuando no cause perjuicio a consideración a la empresa.
16. Hacer uso indebido, destruir, romper o dañar los elementos de higiene y confort que LA CLINICA ONKOS S.A.S. tiene instalados para el uso de todo su personal.
17. El dormirse en el trabajo durante sus horas laborales cuando no cause perjuicio a consideración a la empresa.
18. El marcar el libro de asistencia diaria de otro trabajador o permitir que le marquen la suya, cuando este fuese el control de asistencia diaria personal, o querer actuar de la manera antes expresada cuando se tenga otro sistema de control de asistencia diaria del personal cuando no cause perjuicio a consideración a la empresa.
19. El no utilizar los elementos de identificación, tales como: carné o cualquier otro documento que sea entregado para este fin cuando no cause perjuicio a consideración a la empresa.
20. El no identificarse ante el paciente informando su nombre y cargo durante el proceso asistencial en el que intervenga, o negarse a proporcionar dicha información cuando le sea solicitada, siempre que esta omisión no cause perjuicio, a juicio de LA CLÍNICA ONKOS S.A.S
21. No notificar oportunamente al área de Gestión del desarrollo humano y a su superior jerárquico cuando por novedades internas no pueda registrar el ingreso o salida de la jornada de trabajo en el dispositivo establecido para tal fin cuando no cause perjuicio a consideración de la empresa
22. Dedicarse durante las horas de trabajo a actividades diferentes a aquéllas que le estén encomendadas, así como ausentarse de la institución en sus horas laborales para realizar diligencias personales en el tiempo definido para la realización de diligencias de la institución, siempre que esta omisión no cause perjuicio, a juicio de LA CLÍNICA ONKOS S.A.S
23. No diligenciar los formatos establecidos para cada área teniendo en cuenta el cargo desempeñado, siempre que esta omisión no cause perjuicio, a juicio de LA CLÍNICA ONKOS S.A.S
24. Usar aparatos como celulares, Tablet, mp4, manos libres o afines, en puestos de trabajo cuya naturaleza sea la atención a usuarios de la institución, y durante la atención de los mismos. En igual situación, incurrirá el personal administrativo. siempre que esta omisión no cause perjuicio, a juicio de LA CLÍNICA ONKOS S.A.S
25. El no portar adecuadamente la dotación institucional según lineamientos notificados en la inducción cuando no cause perjuicio a consideración a la empresa, así como omitir el porte del carnet institucional.
26. No dar respuesta oportuna, sin justificación, a los requerimientos o solicitudes relacionados con su rol, provenientes de su área o de otras áreas de la empresa, dentro de los tiempos establecidos por el empleador, por los manuales de funciones, las políticas institucionales o en el plazo estipulado en dichos requerimientos, siempre que dicha omisión no cause perjuicio, a juicio de LA CLÍNICA ONKOS S.A.S.
27. Usar inadecuadamente las herramientas, utensilios, comunicaciones e internet de la clínica para fines diferentes al cumplimiento de su contrato de trabajo. siempre que dicha omisión no cause perjuicio, a juicio de LA CLÍNICA ONKOS S.A.S.
28. El no reportar un incidente, cuando no cause perjuicio a consideración a la empresa.

29. El negarse a recibir capacitación dentro de las horas laborales, sin causa justificada a criterio del empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.
30. El utilizar los elementos de protección personal o elementos de trabajo, en actividades diferentes a las del desarrollo del contrato de trabajo o en las tareas asignadas.
31. El incumplimiento o la infracción de las demás obligaciones contractuales y reglamentarias, o de las normas generales o especiales que se dicten en este reglamento, cuando dicho incumplimiento o infracción no cause perjuicio de importancia a LA CLINICA ONKOS S.A.S. serán llamados de atención con copia a la hoja de vida.

PARÁGRAFO PRIMERO: Incurrir en cualquiera de estas faltas no impide al empleador utilizar el mismo hecho, para cualificarla como una falta grave según el presente reglamento, o realizar las denuncias judiciales a que haya lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La empresa puede sustituir la amonestación, verbal o escrita, por la imposición de multas. En este caso, la empresa podrá prescindir del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones. Las multas no podrán exceder del valor de la quinta parte el salario de un día (artículo 113 CST).

PARÁGRAFO TERCERO: La violación leve, a consideración de la Clínica, por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones contractuales, reglamentarias o contenidas en las políticas internas de la Clínica, implicará la imposición de cualquiera de las sanciones contenidas en el presente reglamento, de conformidad con la gravedad de la falta, el impacto o perjuicio que ésta le genere a la Clínica y el análisis que se haga de cada caso en concreto durante el proceso disciplinario.

ARTÍCULO 80. Se establecen las siguientes clases de faltas graves:

1. La reincidencia hasta por tercera vez en faltas leves debidamente comprobadas.
2. El retardo hasta de treinta (30) minutos para personal con contrato de dirección, confianza y/o manejo, y treinta (30) minutos para personal con otro tipo de contrato diferente a dirección, confianza y/o manejo en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, hasta por tercera vez comprobada.
3. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde, en el turno correspondiente, o la falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, o justificación alguna, por parte del empleado de área asistencial.
4. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias.
5. La sustracción o apropiación de elementos destinados para las actividades laborales, o insumos y productos de la empresa.
6. La falta de legalización de forma oportuna de las cajas menores o el mal uso de las mismas.
7. Cualquier irrespeto en que incurra el trabajador durante sus labores o en desarrollo de algún tipo de actividad organizada por la Clínica o con usuarios de ésta, así como contra cualquiera de los funcionarios de la misma o contra personas que se encuentren en las instalaciones.

8. Negociar y/o comerciar con las dotaciones, elementos, herramientas de trabajo entregados por LA CLÍNICA ONKOS S.A.S. para el desempeño de sus funciones.
9. La simulación, alteración, modificación, creación, de documentos que certifiquen sufrir una incapacidad, enfermedad o accidente para no desarrollar actividades inherentes al cargo.
10. La elaboración, alteración, modificación, creación de documentos que soporten ausentismo del trabajador y de cualquier forma el suministro de información inexacta y alejada de la realidad a la empresa.
11. La evidencia por parte de la empresa o cualquier ente externo del suministro de información inexacta y alejada de la realidad en documentación para la participación en el proceso de contratación.
12. El incumplimiento de los compromisos adquiridos con el Comité de Convivencia en el marco de una queja de acoso laboral.
13. La violación grave, a consideración de la Clínica, por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones contractuales, reglamentarias o de las contenidas en las políticas, manuales o reglamentos corporativos de la Clínica.
14. El llamar a sus compañeros de trabajo con sobre nombres o apodos de manera ofensiva; utilizar expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona; emplear palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social; los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo; las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público; La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona, cuando esta conducta se genere más de una vez, se califica expresamente como falta grave.
15. Revelar, difundir, comentar, copiar o realizar un uso diferente para el cual se le dio acceso a la información de naturaleza reservada o utilizarla para el ejercicio de su propia actividad en beneficio propio o de terceros, o duplicarla o compartirla con terceras personas, salvo que exista autorización previa y escrita de la Clínica.
16. Autorizar o ejecutar operaciones que no están comprendidas en el ejercicio de sus funciones y que afectan los intereses de la Clínica.
17. Prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores, o trabajar por cuenta propia en el mismo oficio para el cual fue contratado siempre y cuando esta exclusividad se encuentre consignada en el contrato de trabajo.
18. La desobediencia a las órdenes que en forma particular le impartan los superiores jerárquicos, la junta directiva o los accionistas de la Clínica.
19. El consumo de bebidas embriagantes dentro de las instalaciones de la Clínica, la presentación a laborar en estado embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, inclusive con signos de resaca como tufo.
20. Realizar o intentar realizar o permitir actos de uso indebido y no autorizado, fraude, corrupción, deslealtad, abuso de confianza o desviación en relación con los recursos de la Clínica.
21. Incumplir las disposiciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de LA CLÍNICA ONKOS S.A.S., incluyendo la no utilización de los elementos de protección personal establecidos, el desconocimiento o desobediencia de los manuales institucionales de bioseguridad, manejo de residuos, protocolos, procedimientos y demás normativas internas o legales vigentes, cuando, a juicio del empleador, dicha

- conducta pueda poner en riesgo la integridad personal del trabajador, de sus compañeros o afectar el entorno laboral.
- 22.** Ejecutar acto de falsedad o engaño que produzca o pueda producir perjuicio a LA CLINICA ONKOS S.A.S. o a terceros.
 - 23.** Amenazar, agredir de palabra u obra en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo.
 - 24.** Dedicarse, tanto en el ejercicio de su cargo como en su vida social, a actividades que puedan afectar en forma nociva la reputación y/o confianza del público en la Clínica o actividad.
 - 25.** Participar directa o indirectamente en la conformación de sociedades o establecimientos de comercio de cualquier tipo sin previo aviso de forma expresa al empleador y sin las autorizaciones requeridas conforme a los estatutos y reglas de la sociedad empleadora.
 - 26.** Ofrecer, sin consultar previamente o sin tener autorización, descuentos y/o condiciones comerciales no establecidas y/o autorizadas de forma general por la empresa a sus clientes o de forma específica por la Clínica mediante orden expresa y escrita en tal sentido.
 - 27.** La utilización de medios de comunicación o medios electrónicos, que no estén autorizados por el empleador o su representante durante la jornada de trabajo y no tengan nada que ver con el buen desarrollo del objeto social de la Clínica.
 - 28.** El no conservar en orden y aseo los lugares de trabajo.
 - 29.** Ofrecer y/o comercializar por cuenta propia o la de terceros productos y/o servicios de cualquier tipo no autorizados por la Clínica.
 - 30.** Informar a clientes, proveedores, contratistas o funcionarios no autorizados cualquier gestión de análisis interno de lavado de activos o de informes a las autoridades competentes.
 - 31.** Omitir u ocultar información en procesos de análisis de información interna o de reporte a las entidades competentes.
 - 32.** Todo acto de deslealtad contra LA CLINICA ONKOS S.A.S. o su buen nombre, manifestado públicamente, en forma oral o escrita.
 - 33.** Divulgar información sobre el estado de salud de los pacientes, comités médicos para definir conductas de tratamiento, diagnósticos y todos los datos que son reserva de la historia clínica a personas no autorizadas debidamente por el paciente.
 - 34.** Entregar copias de historias clínicas sin tener en cuenta el mecanismo existente y vigilado por el Comité de Historias Clínicas.
 - 35.** No cumplir con las labores asignadas por el jefe inmediato, en el tiempo determinado por éste.
 - 36.** Maltratar a los usuarios y/o compañeros de trabajo o brindar atención displicente, bien sea presencial o telefónicamente.
 - 37.** Mostrar negligencia para la atención de los usuarios bien sea para la resolución de inquietudes, recepción y entrega de documentos, tiempos de atención y todas las relacionadas con el cargo.
 - 38.** No cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la Institución en las diferentes dependencias o áreas de la misma, bien sea en atención directa con el paciente o manipulación de elementos, alimentos, medicamentos, residuos, insumos y demás necesarios para la realización de las tareas propias del cargo.
 - 39.** Causar activa o pasivamente la pérdida de soportes necesarios ya sea Institucionales o de las hojas de vida de los colaboradores para dar respuesta

- a requerimientos institucionales, visitas de habilitación o verificación por parte de la Secretaria Distrital de Salud o entidades contratantes por la Institución.
40. Establecer relaciones personales, sentimentales, comerciales o de cualquier otra índole con usuarios o sus familiares, que conlleven o puedan conllevar a la vulneración de las normas institucionales, afecten la objetividad del servicio, generen conflictos de interés o comprometan la imagen, ética y principios de LA CLÍNICA ONKOS S.A.S., en cualquier área o contexto de atención.
 41. Recibir dinero o especies por parte de los usuarios para realizar sus funciones en forma irregular, así como recibir dinero o especies por parte de los usuarios como muestra de agradecimiento por el desarrollo de su labor.
 42. El portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por la empresa o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
 43. Fotocopiar, plagiar, prestar, hurtar, sacar o sustraer de la oficina, o centro de trabajo los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados sin permiso u autorización del empleador o su representante tales como manuales, protocolos, actas de comité, hojas de vida del personal contratado por la Institución y demás documentos de uso exclusivo o de alta confidencialidad de CLINICA ONKOS S.A.S.
 44. Realizar compensaciones económicas entre compañeros por cambios de turnos o cumplimientos parciales de los mismos.
 45. Abandonar el turno antes de concluir la jornada laboral sin la debida autorización por parte del jefe inmediato.
 46. No cumplir con los procedimientos establecidos en el área, cuando esto ocasione un perjuicio en la prestación del servicio.
 47. No cumplir con lo establecido en el Código de Ética y Buen Gobierno de la Institución.
 48. No asistir a las actividades de programación y prevención del SGSST, así como no asistir a las capacitaciones programadas por la institución.
 49. Suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo.
 50. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de sus superiores, o que amenace o perjudique el funcionamiento de las máquinas, elementos, o salas de trabajo.
 51. El personal asistencial que se retire definitivamente de la Clínica y no comunique con la antelación consagrada en este reglamento y como consecuencia de ello se ponga en riesgo la atención del paciente, por quebrantar los parámetros de oportunidad, continuidad y seguridad del mismo, podrá la Institución adelantar las quejas ante los órganos disciplinarios a que haya lugar.
 52. Incumplir estrictamente los procedimientos, instructivos, manuales, reglamentos, códigos y políticas que defina la empresa, y en especial sin limitarse, las políticas de: (i) Calidad (ii) salud y seguridad en el trabajo; (iii) seguridad Vial; (iv) seguridad del paciente; (v) Política de prevención del consumo de tabaco y drogas (vi) política de gestión ambiental (vii) política de humanización (viii) política SARLAFT -FPADM (ix) Política de tratamiento de datos y en general todas aquellas que defina o llegue a definir la Clínica.
 53. No reportar de manera oportuna accidentes de trabajo.
 54. No asistir a las atenciones médicas posteriores a la ocurrencia de un accidente de trabajo.

- 55. El mentir en un llamado a descargos, declaración de investigación de incidentes o en cualquier llamado de atención, así como encubrir a otros trabajadores o terceros que mienten.
- 56. El negarse a la realización de pruebas de alcoholemia y toxicología.
- 57. El generar daños a los bienes de la empresa.
- 58. No Informar inmediatamente a sus superiores de los daños y deficiencias que puedan ocasionar peligros en el medio de trabajo.
- 59. El no asistir a las citaciones de los hechos de supuesto acoso laboral, establecidos en la normatividad colombiana, cuando se cite como supuesto acosador.

PARAGRAFO PRIMERO: Las **FALTAS GRAVES** dan lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, de acuerdo con el numeral 6º del Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo. En todo caso, cuando se trate de **FALTA GRAVE** como derrotero para la terminación del contrato de trabajo, solo será necesario que el empleador describa los sucesos que soportan la medida, o invoque el precepto legal eventualmente trasgredido por el empleado, o ambos si lo prefiere, lo anterior sin perjuicio de aplicar preceptos señalado en la Sentencia de Unificación SU-449 del 2020.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No obstante, la mención expresa de faltas Leves y Graves, se tendrán además como justas causas las definidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo en consonancia con el artículo 58 y 60 ídem y en general toda norma que los amplíe, reforme, aclare o modifique.

PARÁGRAFO TERCERO: La violación leve, a consideración de la Clínica, por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones contractuales, reglamentarias o contenidas en las políticas internas de la Clínica, implicará la imposición de cualquiera de las sanciones contenidas en el presente reglamento, de conformidad con la gravedad de la falta, el impacto o perjuicio que ésta le genere a la Clínica y el análisis que se haga de cada caso en concreto durante el proceso disciplinario.

ARTÍCULO 81. CLASES DE SANCIONES. El incumplimiento de algunas de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en el presente reglamento o en el contrato individual, dará lugar a la aplicación de una de las siguientes medidas;

a) AMONESTACIÓN ESCRITA: Cuando se evidencie que un trabajador ha incurrido en una omisión de sus obligaciones o se acredite la comisión de una falta leve, LA CLÍNICA ONKOS S.A.S. procederá a imponer una amonestación escrita, en la cual se dejará constancia de los hechos, la norma o deber vulnerado, y se indicarán de manera clara las recomendaciones y compromisos de mejora que el colaborador deberá asumir para evitar la repetición de dicha conducta.

Esta amonestación tendrá carácter preventivo y correctivo, y su incumplimiento o la reincidencia en la misma conducta podrá dar lugar a una sanción de mayor gravedad, conforme a la progresividad de las medidas disciplinarias y lo establecido en el reglamento interno de trabajo.

La amonestación será firmada por el trabajador, quien podrá dejar constancia de sus observaciones si lo considera pertinente, y será archivada en su historia laboral.

b) MULTA: Cuando el trabajador incurra en retrasos injustificados en su hora de ingreso al puesto de trabajo, LA CLÍNICA ONKOS S.A.S. podrá imponer una multa disciplinaria, siempre que dichos retrasos no constituyan una falta grave pero sí afecten el normal funcionamiento del servicio, la organización de los turnos o el cumplimiento de sus funciones.

La multa será proporcional al tiempo perdido y su valor no podrá exceder la quinta parte del salario diario del trabajador por cada infracción, de conformidad con lo establecido en el artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo. Esta medida será impuesta previa verificación de la conducta, el debido proceso disciplinario y dejará constancia escrita en la historia laboral del trabajador.

En todo caso, la reiteración de llegadas tarde podrá considerarse como reincidencia y dar lugar a sanciones más severas, conforme a lo establecido en el presente reglamento interno.

c) SUSPENSIÓN: Cuando un trabajador incurra en una falta grave comprobada, o en reincidencia en faltas leves, o cuando una falta leve cause perjuicio o afecte la adecuada prestación del servicio asistencial o administrativo, LA CLÍNICA ONKOS S.A.S. podrá imponer la sanción de suspensión del contrato de trabajo, sin derecho al pago de salario durante el tiempo que dure la medida, previa aplicación del debido proceso disciplinario.

La duración de la suspensión será determinada por la gravedad de la conducta y conforme a los antecedentes del trabajador, la suspensión no podrá exceder de dos (2) meses la segunda vez y de ocho (8) la primera.

Estas sanciones tienen un carácter correctivo y preventivo, y serán formalmente notificadas al trabajador con la debida descripción de los hechos, norma vulnerada, tiempo de suspensión, recomendaciones de mejora y advertencia sobre las consecuencias de incurrir en una nueva infracción.

PARAGRAFO PRIMERO: LA CLÍNICA ONKOS S.A.S. llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el trabajador y las sanciones impuestas por motivo de tales faltas, para efectos del registro de trabajo y para ser tenidas en cuenta para ascensos, aumentos y los demás efectos a que hubiere lugar.

CAPÍTULO XV

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

ARTÍCULO 82. El Área de Gestión del desarrollo humano o quien haga sus veces, podrá realizar la apertura del proceso investigativo y disciplinario, cuando se presenten conductas que puedan configurar incumplimientos legales y/o reglamentarios de los trabajadores, de la siguiente manera:

- a) Por comunicación (informe disciplinario) presentada por el jefe Inmediato o Superior Jerárquico dentro del organigrama de la empresa al Área de Gestión del desarrollo humano.
- b) Por comunicación de cualquier trabajador de la empresa al Área de Gestión del desarrollo humano.
- c) Por comunicación que realice cualquier tercero a la empresa.
- d) En forma oficiosa, cuando así lo considere pertinente.

Deberán informar al área de Gestión y desarrollo humano sobre los hechos constitutivos de faltas y aportar las pruebas que soporten los mismos para efectos que allí se adelante el procedimiento de que trata el presente título.

ARTÍCULO 83. Cuando el área de Gestión y desarrollo humano tenga conocimiento de la ocurrencia de una falta disciplinaria, le notificará al trabajador por escrito, la citación para que pueda rendir sus descargos indicando fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al trabajador y relacionar de manera resumida los hechos objeto de investigación.

La diligencia de descargos se realizará de manera presencial para que el trabajador pueda ejercer su derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos. La clínica garantizará el derecho de defensa del trabajador inculpado, quien podrá solicitar ser asistido por dos representantes del sindicato al que pertenezca, si fuere el caso, de lo contrario la clínica cumple su obligación oyendo a dos (2) de sus compañeros de trabajo, si el trabajador así lo exigiere.

El Área de Gestión del desarrollo humano o quien haga sus veces deberá levantar un acta, por escrito, de la diligencia de descargos que se desarrolle con el trabajador, la cual deberá ser suscrita por ambas partes y los respectivos testigos si hubiere.

Agotado el procedimiento anterior, en el evento que los argumentos y descargos del trabajador no sean de recibo, la Universidad procederá a imponer la sanción estipuladas a su criterio que trata el artículo 88 del presente reglamento mediante escrito motivado.

El trabajador podrá solicitar a la clínica a modo de recurso, la revisión de la decisión notificada. Lo anterior deberá hacerlo mediante escrito motivado a más tardar el día siguiente al de la notificación. El recurso se presenta en el efecto devolutivo, de tal forma que la decisión mantendrá vigencia hasta tanto se resuelva por el área jurídica si ratifica o modifica la decisión inicialmente notificada.

PARÁGRAFO PRIMERO: COMPETENCIA. El órgano competente para conocer, iniciar y desarrollar el procedimiento disciplinario interno descrito en el presente artículo será el área de Gestión del desarrollo humano o quien haga sus veces de conformidad con este reglamento, la cual iniciará, desarrollará y resolverá cada uno de los casos con justicia y equidad. De igual manera, dicho departamento estará facultado para delegar las funciones que considere pertinentes, con el fin de dar celeridad al procedimiento disciplinario.

PARÁGRAFO SEGUNDO. OPORTUNIDAD PARA CONTROVERTIR LOS ELEMENTOS PROBATORIOS DEL PROCESO. Dentro de la diligencia de descargos, el trabajador podrá controvertir las pruebas en su contra. En el evento que el empleado quiera allegar

pruebas que considere pertinentes para sustentar sus descargos, tendrá que hacerlos llegar durante la diligencia de descargos. Se deja expresa constancia que la diligencia de descargos será la etapa procesal indicada y exclusiva para controvertir y presentar las pruebas del caso.

PARÁGRAFO TERCERO: Para comprobar las faltas disciplinarias la empresa podrá utilizar los medios probatorios que requiera para tal fin, como testimonios, documentos, pruebas de alcoholemia y demás pruebas especiales y/o periciales necesarias, de conformidad con el decreto 1108 de 1994 y la sentencia T-183 de 1994.

PARÁGRAFO CUARTO. INASISTENCIA DE EL TRABAJADOR A LA DILIGENCIA DE DESCARGOS: Cuando el trabajador previamente citado no se presente a la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos, se entenderá que el trabajador no quiso ejercer su derecho a la defensa, agotándose así el proceso disciplinario, teniéndose como ciertos los hechos que constituyen faltas disciplinarias.

ARTÍCULO 84. MOTIVACIÓN, PROPORCIONALIDAD Y CONGRUENCIA. - Toda decisión disciplinaria de la empresa deberá realizarse mediante un escrito motivado y congruente, el cual contendrá de manera clara y precisa la imposición de la sanción, la cual será proporcional a los hechos que la motivaron.

CAPÍTULO XVI

JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 85. Son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de CLINICA ONKOS S.A.S:

1. Haber sufrido engaño por parte de trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión, y/o contendientes a obtener un indebido reconocimiento.
2. Todo acto de violencia, calumnia, injuria, maltratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador dentro y fuera de sus labores contra LA CLINICA ONKOS S.A.S. el personal directivo, miembros de su familia, o sus compañeros de trabajo y los pacientes.
3. Todo acto de violencia, injuria o malos tratamientos que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia, el personal directivo, compañeros de trabajo o pacientes de la clínica.
4. Todo daño material grave causado de manera dolosa a los edificios, obras, maquinarias, equipos, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda negligencia que ponga en peligro o comprometa la seguridad de las personas o los bienes de CLINICA ONKOS S.A.S.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del C.S.T., o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos y en especial el presente reglamento de trabajo.

7. La detención preventiva del trabajador por más de TREINTA (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para la extinción del contrato.
8. Que el trabajador revele secretos técnicos o comerciales o de a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de LA CLINICA ONKOS S.A.S.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo con relación al promedio en labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del jefe inmediato o empleador
10. La sistemática inexecución, sin razones validas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio o mala conducta del trabajador que perturbe la disciplina de LA CLINICA ONKOS S.A.S.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas o curativas, profilácticas prescritas por los encargados de salud ocupacional para prevenir enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento del trabajador a la pensión plena de jubilación o de invalidez estando al servicio de CLINICA ONKOS S.A.S.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a LA CLINICA ONKOS S.A.S. de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
16. Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan;
17. Incurrir en conductas de acoso laboral, acoso sexual, discriminación o maltrato.

ARTÍCULO 86. Por parte del trabajador

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones del trabajo;
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste;
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas;
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar;
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio;
6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales;
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató; y
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del

Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO: La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 87. Para dar aplicación al literal i) del numeral primero del artículo precedente (deficiente rendimiento), el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- a) Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.
- b) Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo del rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.
- c) Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de los descargos y procederá a la terminación del contrato con previo aviso de quince (15) días.

CAPÍTULO XVII

ACOSO LABORAL, SEXUAL Y EN RAZON DE GENERO, DEFINICIÓN Y MODALIDADES

ARTÍCULO 88. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL: Para efectos del presente reglamento se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador, por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. En el contexto de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

ARTÍCULO 89. MODALIDADES: Se consideran modalidades de acoso laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006, las siguientes: el Maltrato Laboral, la Persecución Laboral, la Discriminación Laboral, el Entorpecimiento Laboral, la Inequidad Laboral y la Desprotección Laboral.

ARTÍCULO 90. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;

2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
6. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
7. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
8. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
9. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
10. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
11. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
12. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
13. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral en los términos de la Ley 1010 y del presente Reglamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

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

ARTÍCULO 91. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores Y objetivos generales de rendimiento;
5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
10. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.
11. Las demás previstas por la Ley.

ARTÍCULO 92. Para efectos de esta ley, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano - IETDH.

ARTÍCULO 93. Acoso Por Razón Del Género. Se considera acoso por razón del género cualquier comportamiento realizado en función del género u orientación sexual de una persona y con el propósito de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL, SEXUAL O EN RAZÓN DE GÉNERO

ARTÍCULO 94. La Clínica no tolera en ninguna circunstancia situaciones de acoso laboral, sexual y en razón de género, por lo anterior, ha dispuesto el proceso descrito en el Reglamento. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral sexual y en razón de género previstos por la clínica constituyen actividades tendientes a generar

una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 95. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral sexual y en razón de género previstos por LA CLINICA ONKOS S.A.S. son:

1. El personal que ingresa a la empresa recibe, como parte del procedimiento de inducción, información pertinente sobre las acciones y comportamientos considerados como acoso laboral según la Ley 1010 de 2006, acoso sexual Ley 2365 de 2024 y en razón de género, sobre los mecanismos de prevención y las posibles sanciones en los eventuales casos de acoso laboral
2. Integrar el Comité de Convivencia Laboral, constituido por representantes de los trabajadores o trabajadoras y representantes del empleador, que ejerce funciones de prevención, de convivencia y de conciliación para todos los casos de conflicto entre trabajadores y el empleador, en especial para los casos de posible acoso laboral, sexual y en razón de género.
3. Actividades psicopedagógicas.
4. Capacitaciones y talleres de actualización, especialmente sobre las conductas y comportamientos que constituyen acoso laboral y sexual como también sobre aquellos que no constituyen acoso laboral o sexual para lo cual se podrán ocupar las horas de las jornadas de capacitación estipuladas en el Artículo 21 de la ley 50 de 1990, sin que dichas horas se circunscriban de manera exclusiva a este tema.
5. Evaluación y monitoreo de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de LA CLINICA ONKOS S.A.S.
6. Promover entre los trabajadores el buen trato, respeto a su integridad, al buen nombre, con el fin de que se eviten burlas o descalificaciones humillantes en el trabajo, entre otros.
7. Identificar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral y/o sexual en la clínica, que afecten la dignidad de las personas.

ARTÍCULO 96. El Comité de Convivencia será integrado por representantes de los trabajadores y representantes de la Clínica o sus delegados. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral" COCOLA -cuya vigencia de los miembros será de dos (2) años y tendrá como funciones, las siguientes:

1. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Clínica en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
2. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
3. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
4. Formular recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.

5. Hacer sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Clínica.
6. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2° del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006, disponiendo las medidas que se estimen pertinentes.
7. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

Para la designación de los representantes de los trabajadores en este Comité, la Empresa realizará convocatorias dentro de cada una de sus sedes, en las cuales podrán participar todos sus empleados. La elección se hará mediante votación secreta y en papeleta escrita o virtual.

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. Así mismo, designará al presidente y Secretario ante quien podrán presentarse de una parte, las solicitudes escritas de evaluación de situaciones eventualmente constitutivas de acoso laboral para que sean analizadas por el comité y, de otra parte, las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva efectuará las investigaciones que considere necesarias, las examinará y escuchará si a ello hubiere lugar a las personas involucradas; construirá con estas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

ARTÍCULO 97. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral ha establecido el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. En caso de que una persona considere que ha sido víctima de una conducta de acoso laboral, sexual o de género deberá reportar su caso por escrito al Comité de Convivencia de la Clínica, al buzón electrónico talentohumano@clinicanonkos.com.co, o por medio de los buzones institucionales, indicando los hechos en que se sustenta y el nombre completo de la persona acusada, al igual que las pruebas que sustentan su queja. La queja deberá estar suscrita por el trabajador que la presenta. De igual forma será necesario que el empleado que pretenda activar el presente comité diligencie el formato FR-GTHSST-16-SD "Reporte de abuso psicosocial" que estará a disposición de estos. No habrá lugar a quejas anónimas.
2. El Comité de Convivencia o quien haga sus veces llevará a cabo una investigación para establecer la realidad de las circunstancias que han motivado al trabajador que alega ser objeto de acoso laboral para presentar su queja. Para la ejecución de dicha investigación, el Comité de Convivencia podrá citar a todas las personas que estime convenientes, para indagar respecto a la ocurrencia de la presunta

situación de acoso laboral, manteniendo desde luego el carácter confidencial del procedimiento.

3. Adicionalmente, el Comité de Convivencia citará de forma escrita y confidencial al supuesto agresor, al supuesto agredido y a las personas que hayan sido partícipes de los hechos que dieron lugar a la queja, o que los hayan presenciado, indicando el día, la hora y el lugar en que deberá presentarse a fin de que manifiesten su versión de los hechos acontecidos.
4. Una vez escuchadas las partes implicadas en la reunión programada por el Comité de Convivencia, se levantará un acta, para lo que deberá diligenciarse el formato FR-GC-05-SD “acta de reunión” en la que se deje de expresa constancia de los hechos informados durante dichas reuniones.
5. El Comité de Convivencia Laboral una vez analizada la situación proferirá las recomendaciones frente al caso.
6. El Comité de Convivencia informará por escrito a las partes involucradas y al empleador si es del caso, sobre el resultado de la investigación adelantada, e igualmente decidirá las acciones a que haya lugar con relación al trabajador que haya incurrido en alguna de las conductas que constituyen acoso laboral según la Ley 1010 de 2006, así como las medidas de prevención adicionales que deban tomarse.
7. En caso de que las partes implicadas concilien sus diferencias, el Comité de Convivencia deberá dejar constancia en el acta de las medidas acordadas por las partes para resarcir el acoso laboral en que se ha incurrido, situaciones que deberán ser acordes para cada caso. Tales medidas podrán estar constituidas por el ofrecimiento formal de excusas, compromisos de comportamiento y todas aquellas que las partes consideren pendientes para dirimir las diferencias.
8. El Comité de Convivencia Laboral deberá hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
9. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la alta dirección de la empresa y cerrará el caso dejando constancia de esto e informará al reclamante que podrá acudir a las instancias administrativas o judiciales para formular su queja.
10. Las copias de las actas o cualquier otro documento que guarde relación con la queja presentada, solo se deberá expedir a solicitud escrita de las partes intervinientes.
11. Si cualquiera de las partes involucradas en la investigación de los hechos que dieron origen a la queja por acoso laboral considera que la decisión adoptada no se compadece con las reclamaciones presentadas, podrá solicitar una segunda revisión del caso y/o podrá acudir a las instancias administrativas o judiciales para formular su queja.
12. Cualquier duda o vacío en la aplicación o ejecución del procedimiento descrito en el Reglamento, deberá resolverse acudiendo a las políticas y normas pertinentes.
13. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral o sexual para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006.
14. En el entendido que, en muchas ocasiones, las quejas por presunto acoso laboral obedecen a roces laborales, poco entendimiento o conciencia entre los empleados de la Clínica, la misma procurará porque en éstos escenarios, los problemas que surjan se resuelvan en un escenario de mediación, para lo cual, el área de Gestión

y Desarrollo humano y el Comité de Convivencia Laboral, brindarán todo el apoyo necesario, incluyendo la facilitación del espacio de comunicación entre las partes, así como un mediador para la solución de inconvenientes y el establecimiento de compromisos que permitan construir un buen clima laboral.

15. En las carpetas contentivas de las hojas de vida del trabajador presuntamente acosado, así como del trabajador que eventualmente haya incurrido en un comportamiento de acoso u hostigamiento laboral, deberán archivar-se sendas copias del procedimiento adelantado.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, sexual o de género así como las pruebas que las soportan.
- b. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- c. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- d. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- e. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- f. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- g. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
- h. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

ARTÍCULO 98. En todo caso este comité se ha constituido con el fin de propiciar espacios para el diálogo, convivencia y conciliación en la solución de los conflictos laborales, y pueden consultarlo, tanto trabajadores o trabajadoras como jefes inmediatos. En dicho comité las partes podrán solicitar pruebas y testimonios, con el fin de sustentar sus argumentos. El objetivo de dicho comité es brindar mayor objetividad y generar versiones neutrales y alternas que sirvan a la gerencia y a la Junta de socios, para tomar sus decisiones.

PARÁGRAFO PRIMERO. Recursos para el funcionamiento del Comité. CLINICA ONKOS SAS garantizará un espacio físico para las reuniones y demás actividades del comité de convivencia laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

CAPITULO XVIII

TELETRABAJO

ARTÍCULO 99. El Teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y el empleador sin requerirse la presencia física del trabajador(a) en un sitio específico de trabajo, al que se denominará Teletrabajador.

PARAGRAFO PRIMERO: La clínica podrá optar por la implementación del Teletrabajo o cualquier otra modalidad de trabajo remoto, para lo cual se regirá por la Ley 1221 de 2008, el Decreto 0884 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y, finalmente, la Circular 0027 de 2019.

PARAGRAFO SEGUNDO: En todo caso se garantizará la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a oportunidades laborales y demás derechos laborales, entre teletrabajadores(as) y demás trabajadores(as) de la empresa que no se encuentren bajo esta modalidad.

CAPITULO XIX

RECURSOS INFORMATICOS

ARTÍCULO 100. En el desarrollo del contrato de trabajo, es obligación del trabajador hacer un uso adecuado de equipos y programas informáticos, obligación que comprende:

1. No instalar en ninguna circunstancia software o aplicativos en los equipos de propiedad de la Clínica;
2. Aquellos requerimientos especiales de aplicaciones no estándares, deben ser manejados exclusivamente por el área de tecnología, bajo una justificación de negocio previamente validada por la Clínica.
3. El trabajador será el único responsable frente al titular de los derechos sobre el software que haya instalado por su propia iniciativa, sin la mencionada autorización previa por escrito. Igualmente será responsable ante cualquier autoridad que por cualquier razón llegare a inspeccionar el equipo en uso por parte del trabajador.
4. No usar los equipos y software de propiedad de la Clínica, para crear, bajar de Internet, o distribuir material sexual, ofensivo o inapropiado.
5. Asegurar el cuidado de los equipos que le sean asignados; por lo que comidas, bebidas y otros objetos similares se deben mantener lejos de ellos, así como mantener bajo suma seguridad los equipos de cómputo portátiles.
6. No enviar correos electrónicos masivos a todo el personal de la Clínica, clientes o amigos sin la autorización previa de la Presidencia o del área de Gestión Humana.
7. No utilizar los equipos de propiedad de la Clínica que sirvan para la creación, almacenamiento, intercambio o generación de datos, tales como computadoras, faxes, escáneres, impresoras, celulares, o cualquier otro similar, para atender asuntos o realizar actividades distintas a las que la Clínica le encomienda.
8. Abstenerse de crear o utilizar cuentas de correo electrónico, de mensajería instantánea o de redes sociales personales, durante su horario laboral y desde los equipos de propiedad de la Clínica.
9. Autorizar expresamente a la Clínica para retirar en cualquier momento los equipos que le hubieren sido asignados, con fines de detección de soporte lógico malicioso (virus),

caso en el cual informará inmediatamente si existe información de carácter privilegiado que deba ser sometida a reserva o a custodia.

10. A usar en debida forma las herramientas tecnológicas que la Clínica ha puesto a su disposición, especialmente las concernientes a gestión documental, gestión humana y operación (servicio al cliente, compras, presupuesto, contratos, comercial, entre otras).

PARÁGRAFO PRIMERO: Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada al trabajador es una herramienta de trabajo que debe usarse exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad de la Clínica. El trabajador acepta de manera expresa que la Clínica audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre el trabajador y la Empresa.

ARTÍCULO 101. Propiedad intelectual: Las invenciones y trabajos originales de autor (incluyendo descubrimientos, ideas, mejoras, software, hardware o diseños de sistemas, ya sean patentables/ registrables o no), concebidos o hechos por el teletrabajador durante la ejecución del acuerdo o contrato de teletrabajo y que de alguna manera se relacionen con el objeto de este pertenecerán al Centro Integral De Innovación Y Tecnología Clínica Onkos S.A.S.

ARTÍCULO 102. Uso de Software. el Centro Integral de innovación y tecnología – CLINICA ONKOS S.A.S. tiene licencia de todos los programas de software que utiliza. El teletrabajador no es propietario de ese software o de sus manuales, y a menos que sea autorizado por el productor del software, no tiene derecho a reproducirlos. En cuanto al uso de redes o a las licencias corporativas en los equipos, el teletrabajador sólo utilizará el software de acuerdo con lo convenido en la licencia. El trabajador en conocimiento de cualquier uso indebido del software deberá notificar este hecho a su respectivo e inmediato superior jerárquico. El trabajador no podrá hacer, comprar o utilizar copias no autorizadas de software, constituyendo la violación a esta prohibición justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato o acuerdo por parte del empleador. Así mismo, se le prohíbe al teletrabajador el uso de equipos de computación y del respectivo software para elaboración de trabajos personales.

ARTÍCULO 103. Confidencialidad y competencia desleal: El trabajador se abstendrá durante la vigencia del presente contrato o acuerdo y con posterioridad a su terminación por cualquier causa de revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente en favor propio o de otras personas en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual del empleador, de sus empresas subsidiarias, filiales, o a las empresas o personas naturales o jurídicas relacionadas con la misma y/o a los clientes o afiliados del empleador, a la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este sin que medie autorización previa, expresa y escrita de la empresa para el efecto, particularmente en lo relacionado con la información contenida en las bases de datos de la empresa. En forma adicional el trabajador se abstendrá durante la vigencia del contrato o acuerdo de teletrabajo y con posterioridad a su terminación por cualquier eventualidad, de ejecutar conductas constituyentes de actos de competencia desleal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 256 de 1996 y la Decisión 486 de 2001 de la Comisión de la

Comunidad Andina cuando las referidas conductas estén vinculadas con el tema de propiedad industrial.

ARTÍCULO 104. Uso del correo corporativo: El trabajador acepta que la cuenta de correo electrónico asignada por la empresa es una herramienta de trabajo que debe usarse exclusivamente para propósitos laborales y por lo tanto la información que circule por ese medio será material confidencial de propiedad de la empresa. El teletrabajador acepta de manera expresa que la empresa audite la cuenta de correo empresarial, así como cualquier otra herramienta de trabajo puesta su disposición por parte de la empresa.

ARTÍCULO 105. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en las anteriores cláusulas será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6º del literal a) del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T., y normas que a futuro subroguen, modifiquen o adicionen la disposición aludida.

CAPÍTULO XX

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 106. El personal de la clínica deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos en orden ascendente, de conformidad con el organigrama adjunto a este reglamento. El reclamante debe, por lo tanto, llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.

PARÁGRAFO: Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

CAPÍTULO XXI

PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 107. LA CLINICA ONKOS S.A.S. publicará el presente Reglamento Interno de Trabajo en la página web oficial de la institución, con el fin de garantizar su libre consulta por parte de todos los colaboradores, el enlace de acceso será enviado por los canales institucionales de comunicación interna.

PARÁGRAFO: Se entenderá como notificado y conocido por cada colaborador a partir de la fecha de publicación y envío del enlace, siendo su responsabilidad revisarlo y acatar su contenido.

CAPÍTULO XXII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 108. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

ARTÍCULO 109. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la CLINICA ONKOS S.A.S.

ARTÍCULO 110. VIGENCIA. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación.



DIANA ESPINOSA NARVAEZ
Representante Legal

CENTRO INTEGRAL DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA CLÍNICA ONKOS SAS

FECHA ACTUALIZACIÓN: 13 de mayo de 2025

DIRECCIÓN: Diagonal 33 bis A No. 14 – 37

CIUDAD: Bogotá, Cundinamarca.

