

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S.**

CONTENIDO

- 1. TÍTULO I. Generalidades.**
- 2. TÍTULO II. Condiciones de admisión y período de prueba.**
 - 2.1. Capítulo I. Condiciones de admisión.
 - 2.2. Capítulo II. Período de prueba.
- 3. TÍTULO III. Jornada de trabajo y descanso remunerado obligatorio.**
 - 3.1. Capítulo I. Jornada laboral.
 - 3.2. Capítulo II. Horas extra y trabajo nocturno.
 - 3.3. Capítulo III. Días de descanso obligatorio y festivo.
 - 3.4. Capítulo IV. Vacaciones remuneradas.
- 4. TÍTULO IV. Permisos y licencias.**
- 5. TÍTULO V. Salario, modalidades, condiciones y períodos de pago.**
- 6. TÍTULO VI. Atención en salud, riesgos laborales, medidas de seguridad laboral e higiene ambiental, primeros auxilios y procedimientos de medicina preventiva en el trabajo.**
- 7. TÍTULO VII. Labores prohibidas para mujeres y para menores de 18 años.**
- 8. TÍTULO VIII. Prescripción de orden y seguridad.**
 - 8.1. Capítulo I. Obligaciones especiales para OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. y los trabajadores.
 - 8.2. Capítulo II. Prohibiciones especiales para OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. y sus trabajadores.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

8.3. Capítulo III. Escala de faltas, sanciones y terminación del contrato de trabajo.

8.4. Capítulo IV. Procedimiento para la comprobación de faltas, formas de aplicación de las sanciones y terminación del contrato de trabajo a través del debido proceso laboral.

9. TÍTULO IX. Reclamos, personas ante quienes deben presentarse y su tramitación.

10. TÍTULO X. Acoso laboral.

11. TÍTULO XI. Disposiciones finales.

11.1. Capítulo I. Prestaciones adicionales.

11.2. Capítulo II. Publicación y vigencia.

11.3. Capítulo III. Cláusulas ineficaces.

12. APENDICE

12.1. Anexo 1 “Organigrama Empresarial”

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

TÍTULO I

Generalidades.

Preámbulo. El Reglamento Interno de Trabajo (RIT) es un conjunto de normas que la empresa OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. ha estipulado con el fin de mantener el orden, la convivencia y la higiene al interior de la misma. Como documento, hace parte del contrato de trabajo de las personas vinculadas laboralmente, por lo tanto, debe ser de conocimiento de todos los trabajadores. Su publicidad y oponibilidad se garantizarán siguiendo el procedimiento estipulado por la Ley Laboral vigente en Colombia, además, cada trabajador obtendrá una copia del mismo y tendrá la debida oportunidad para objetar lo allí establecido.

Artículo 1. Disposiciones generales. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo elaborado por la empresa OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S., con domicilio en la ciudad de Bogotá. En este documento, parte integral del contrato de trabajo de todas aquellas personas vinculadas laboralmente queda establecida la normatividad interna aplicable a todas las dependencias. A las disposiciones aquí consignadas quedan obligados tanto la empresa OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. como sus trabajadores.

Parágrafo 1. Este Reglamento hace parte de todos los contratos individuales de trabajo que se hayan celebrado con anterioridad a la aprobación del mismo o de aquellos que se celebren en el futuro con todos los trabajadores. Lo anterior, salvo estipulación en contrario que, sin embargo, solo puede ser favorable al trabajador.

Artículo 2. Esquema organizativo. El orden jerárquico u esquema organizativo existente en OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. es el que se anexa al presente documento y que hace parte integrante del mismo:

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

TÍTULO II

Condiciones de admisión y período de prueba.

Capítulo I

Condiciones de admisión.

Artículo 3. Condiciones de admisión. Quien aspire a desempeñar un cargo en OPERADORA COLOMBIANA DE CINE S.A.S. deberá adjuntar los siguientes documentos y seguir los procedimientos señalados a continuación:

1. Hoja de vida, que contenga los siguientes datos:
 - a. Nombres y apellidos.
 - b. Edad.
 - c. Estado civil.
 - d. Nacionalidad.
 - e. Estudios realizados.
 - f. Trabajos anteriores.
 - g. Datos de los familiares en primer grado.
 - h. Referencias personales.
 - i. Información de las personas que dependan económicamente del solicitante.
2. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
3. Certificado del último empleador con quien haya laborado en el cual conste el tiempo de servicio, las funciones que desempeñaba y el salario devengado.
4. Registro civil de matrimonio si fuese el caso.
5. En caso de tratarse de profesional universitario, deberá demostrar que posee la correspondiente Tarjeta Profesional, Matricula Profesional o que se encuentra debidamente inscrito para el ejercicio de su profesión.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

Parágrafo 1. OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. podrá solicitar al aspirante, además de los documentos señalados en el presente Reglamento, todos aquellos que considere necesarios de acuerdo con el cargo o la naturaleza de la labor a desempeñar. Lo anterior con excepción de los documentos, certificados o datos prohibidos expresamente por las leyes vigentes para tal efecto.

Parágrafo 2. El aspirante deberá cumplir con un procedimiento de entrevistas psicotécnicas y gerenciales con el fin de analizar sus aptitudes, conocimientos y habilidades, los cuales se llevarán a cabo por parte de personal capacitado.

Parágrafo 3. El proceso de selección puede incluir la realización de una visita domiciliaria por parte de un profesional en psicología o trabajo social, con el fin de establecer las condiciones familiares y psicosociales del aspirante.

Parágrafo 4. El aspirante deberá practicarse los exámenes de ingreso estipulados por la empresa con el fin de establecer las condiciones físicas requeridas para la óptima ejecución del cargo a contratar. Los costos de dichos exámenes serán asumidos en su integralidad por la empresa OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. No podrán realizarse exámenes diagnósticos que requieran el consentimiento expreso del aspirante si este no lo ha manifestado. En caso de negativa por parte del aspirante a realizarse los exámenes de diagnóstico laboral legales, se entenderá el hecho como una causal de no contratación. En el análisis del diagnóstico médico se tendrán en cuenta exclusivamente las condiciones necesarias para desempeñar el cargo en cuestión y no otros factores que puedan derivar en un acto de discriminación y/o segregación.

Parágrafo 5. OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. podrá prescindir de una o más etapas del proceso de selección, teniendo en cuenta criterios de necesidad y celeridad en el proceso en cuanto al cargo establecido, sin embargo, siempre se aplicará el principio de igualdad entre los diferentes aspirantes que se

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

presenten o aspiren a un mismo cargo; luego, todos los aspirantes se acogerán a un mismo régimen de selección.

Parágrafo 6. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor a un mes, y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario remunerado en dominicales y festivos.

Artículo 4. Otros requisitos. Todo aspirante deberá ser mayor de edad, de acuerdo a la legislación colombiana y una vez superado el proceso de selección deber firmar el respectivo contrato individual de trabajo, del cual el presente documento hace parte y que además deberá consignar las normas relativas a la respectiva contratación.

Parágrafo 1. No será autorizada la realización de ningún tipo de labor de persona alguna mientras esta no haya firmado su contrato individual de trabajo y haya sido debidamente socializado el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Capítulo II

Período de prueba

Artículo 5. Definición. OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S., una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa las aptitudes del trabajador, y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

Artículo 6. Estipulación. El período de prueba debe ser estipulado por escrito. En caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

Artículo 7. Duración máxima. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado en el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Parágrafo 1. Cuando entre OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S., y el trabajador se celebren contratos sucesivos, no será válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

Parágrafo 2. Cuando el período de prueba se pacte por un tiempo inferior a los límites antes señalados, la empresa OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. y el trabajador podrán prorrogar este antes de su vencimiento, sin que el tiempo total del período de prueba sea mayor a los límites indicados.

Artículo 8. Efecto jurídico. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y por cualquiera de las partes, sin previo aviso y sin lugar al régimen legal de indemnización por la esencia de la institución.

Parágrafo 1. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones legales.

TITULO III

Jornada de trabajo y descanso remunerado obligatorio.

Capítulo I

Jornada de trabajo

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

Artículo 9. Jornada de trabajo. La jornada de trabajo en OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S., será máximo de cuarenta y ocho (48) horas semanales se realizará mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, con excepción de los cargos establecidos como de manejo y confianza, quienes se regirán por lo pactado entre las partes y la legislación laboral vigente, la cual se cumplirá en los horarios que señale la empresa, atendiendo a las necesidades de servicio y dinámica propia del objeto comercial. Sin embargo, OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. podrá modificar los turnos y horarios de trabajo según las necesidades y respetando el límite máximo de trabajo de cuarenta y ocho horas a la semana, y en este caso dará aviso previo al trabajador.

Luego, la jornada de trabajo se establece de la siguiente manera:

Personal Corporativo:

Lunes a Viernes

8:00 am – 6:00 pm

Puede variar por acuerdo con jefe directo

Con una (1) hora de descanso para el almuerzo.

Personal Conjuntos Administrativo:

Lunes a Domingo

Con día compensatorio entre semana y turnos rotativos

9:00 am – 5:00 pm (Primer turno)

4:00 pm – 12:00 am (Segundo turno)

Pueden variar según necesidad de la operación

Con treinta (30) minutos de descanso a tomar en cualquier momento del turno.

Personal Conjuntos Operativo:

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

Lunes a Domingo

Con día compensatorio entre semana y turnos rotativos

9:00 am – 5:00 pm (Primer turno)

4:00 pm – 12:00 pm (Segundo turno)

Pueden variar según necesidad de la operación

Con treinta (30) minutos de descanso a tomar en cualquier momento del turno.

Parágrafo 1. De acuerdo a lo establecido en el artículo 22 de la Ley 50 de 1990, cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, actividades que correrán por cuenta del empleador.

Parágrafo 2. La jornada de trabajo efectiva empezara a contarse desde el mismo momento en que el trabajador ingrese a la empresa. El trabajador debe portar uniforme y elementos de protección adecuados de acuerdo a su función y debe estar listo para iniciar labores a la hora indicada en su horario de trabajo.

Parágrafo 3. OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) o más turnos el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

Parágrafo 4. OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan a la empresa o secciones de la misma, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

Parágrafo 5. Según lo establecido por el artículo 2 de la Ley 1846 del 18 de julio de 2017, OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas de trabajo se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, siempre y cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo a la semana dentro de la jornada ordinaria de 6:00 am a 9:00 pm

Artículo 10. Tiempo de descanso. Según el horario de trabajo y la naturaleza de este, el tiempo de descanso no se computará en la jornada, salvo que se disponga lo contrario, estipulación que deberá estar consignada en el respectivo contrato individual de trabajo.

Capítulo II

Horas extras y trabajo nocturno

Artículo 11. Trabajo ordinario y nocturno. De acuerdo con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por la Ley 1846 del 18 de julio de 2017, se considera trabajo ordinario y nocturno:

1. *Trabajo Ordinario:* es el que se realiza entre las seis de la mañana (6:00 A.M.) y las nueve de la noche (9:00 P.M.).
2. *Trabajo nocturno:* es el comprendido entre las nueve de la noche (9:00 P.M.) y las seis de la mañana (6:00 A.M.).

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

Artículo 12. Trabajo suplementario o de horas extras. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que supere la máxima jornada legal.

Parágrafo 1. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias, doce (12) horas totales durante la semana y con la autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de quien hiciera sus veces. En ningún caso las horas extras laboradas, diurnas o nocturnas, podrán exceder los límites señalados.

Parágrafo 2. OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. llevará registro del trabajo suplementario laborado por cada trabajador en el que se mencione el nombre de este, su edad, sexo, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas con indicación de si son diurnas o nocturnas, y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente.

Parágrafo 3. OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. solo reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras, cuando sea expresamente autorizado a través de un representante del empleador, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 13. Tasas y liquidación de recargos. Estos serán los establecidos por la Ley, así:

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

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. El trabajo en día de descanso o día festivo se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor ordinario diurno.
5. El trabajo extra en día de descanso o día festivo se remunera con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
6. El trabajo nocturno en día de descanso o día festivo se remunera con un recargo del ciento diez por ciento (110%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
7. El trabajo extra nocturno en día de descanso o festivo se remunera con un recargo del ciento cincuenta por ciento (150%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Parágrafo 1. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro de los aquí señalados.

Parágrafo 2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el del salario del período siguiente.

Parágrafo 3. OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto Legislativo 2352 de 1965.

Artículo 14. Descanso en día sábado. De acuerdo al artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, podrán ser distribuidas las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas diarias, solo con el fin de permitir que los trabajadores tomen el día sábado como descanso. Esta ampliación de la jornada ordinaria no constituirá trabajo suplementario o de horas extras y únicamente se efectuará mediante acuerdo escrito entre el empleador y el trabajador.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

Capítulo III

Días de descanso obligatorio y festivos.

Artículo 15. Descanso semanal obligatorio y festivos. Será de descanso remunerado obligatorio, un día a la semana el cual podrá coincidir o no con el día domingo y los días que según la Ley son de fiesta de carácter civil o religioso.

Parágrafo 1. El día de descanso obligatorio semanal y demás días expresados en éste artículo tienen una duración de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

Artículo 16. Días festivos remunerados. Los trabajadores tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: Primero (1) de enero, seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1) de mayo, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) de diciembre y veinticinco (25) de diciembre. Además los días jueves y viernes santo, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Parágrafo 1. El descanso remunerado del seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no coincidan con el día lunes, se trasladarán al lunes siguiente de dicho día. Además, cuando las mencionadas festividades se presentaran en día domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al siguiente lunes hábil.

Parágrafo 2. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

establecido en el párrafo anterior, tal como lo expresa el artículo 1 de la Ley 51 de 1983.

Parágrafo 3. Interpretétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en el sentido de descanso semanal obligatorio.

Parágrafo 4. El trabajo en día de descanso semanal obligatorio es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) días de descanso semanal obligatorio durante el mes calendario; y es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más días de descanso semanal obligatorio durante el mes calendario.

Parágrafo 5. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado, según lo establecido por el artículo 26 de la Ley 50 de 1990.

Artículo 17. Trabajo dominical y festivo. Se establece lo siguiente respecto al trabajo dominical y festivo:

1. El trabajo en domingos y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, 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.

Parágrafo 1. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio cualquier día de la semana, el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

Artículo 18. Aviso sobre trabajo dominical. Según establece el artículo 185 del Código Sustantivo del Trabajo, cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador deberá fijar en un lugar público del establecimiento y de fácil visualización, con una anticipación de doce (12) horas por lo menos, un aviso con la relación de los trabajadores que por razones del servicio, no podrán disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

Artículo 19. Suspensión del trabajo en otros días de fiesta. De acuerdo al artículo 178 del Código Sustantivo del Trabajo, cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, la empresa decidiera suspender el trabajo, esta obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado de manera normal la jornada laboral. No esta obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

Capítulo IV

Vacaciones remuneradas

Artículo 20. Duración. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, tal como lo indica el artículo 186 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 21. Época de vacaciones. La época de las vacaciones debe ser señalada por OPERADORA COLOMBIANA DE CINES 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 empresa tiene que dar a

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones, tal como lo establece el artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 1. OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. llevara un registro de vacaciones en el que se indicará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que disfruta el período de vacaciones (Inicio y finalización) y la remuneración de las mismas.

Parágrafo 2. Los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado.

Parágrafo 3. Si se otorgan las vacaciones a un trabajador antes de que se haya generado la obligación de concederlas, no puede exigirse al trabajador que complete el año de servicio que las causa, ni que reintegre el valor recibido si se retira antes; del mismo modo, no puede el trabajador pretender que se le otorgue un nuevo período de vacaciones ya que a partir de su disfrute comienza a contarse el tiempo que da derecho a un nuevo período vacacional.

Artículo 22. Interrupción. Según el artículo 188 del Código Sustantivo del Trabajo, si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

Artículo 23. Compensación en dinero de las vacaciones. OPERADORA COLOMBIANA DE CINES 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. Cuando el contrato terminare sin que el trabajador hubiere disfrutado del período de vacaciones, la compensación de estas en dinero procedera de manera proporcional al tiempo laborado. En todo caso para la compensación en dinero de las vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

Artículo 24. Acumulación. En todo caso, y de acuerdo al artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no son acumulables. Sin embargo, 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 quiera que se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares, previo acuerdo entre el trabajador y OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, de acuerdo con lo prescrito en éste artículo.

Artículo 25. Remuneración de las vacaciones. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan, pero no entran en dicho promedio el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario y de horas extras, tal como lo establece el artículo 192 del Código Sustantivo del Trabajo.

TITULO IV

Permisos y licencias

Artículo 26. Licencias remuneradas obligatorias. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, y en caso de licencia por maternidad y paternidad según se estipula en la ley vigente, en caso de fallecimiento de familiar o en caso de nupcias, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes. La concesión de los permisos antes mencionados estará sujeta a las siguientes condiciones:

- 1. En caso de que el trabajador deba ejercer el derecho al sufragio** en ejecución de su jornada laboral, OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. concederá el tiempo que sea necesario para el efectivo ejercicio del derecho. El trabajador que haga efectivo su derecho al sufragio tendrá como compensación el derecho al disfrute de media jornada laboral remunerada cuya fecha de ejecución será pactada entre el trabajador y la empresa, previa presentación del certificado electoral correspondiente, en todo caso el disfrute de dicha licencia debe efectuarse dentro de los 30 días calendario siguientes al día en que se realizó la votación.

- 2. Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.** En este caso el aviso al jefe inmediato se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. concederá al trabajador que fuere nombrado como jurado de votación, clavero o escrutador, el permiso correspondiente para ejercer las labores de dicho cargo. Todo trabajador que desempeñare el cargo de jurado de votación y presente el certificado correspondiente, tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

(45) días hábiles siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, en el día que acuerde el trabajador con la empresa.

- 3. Grave calamidad doméstica.** Entiendase al interior de la empresa OPERADORA DE CINES S.A.S. el concepto de calamidad doméstica, como un hecho fortuito, impredecible o no programado que acaece en un trabajador, su familia (hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo grado civil), vivienda o bienes que ponga en grave peligro la vida del trabajador, su familia, o en riesgo de destrucción su hogar o pertenencias materiales y que necesite de la asistencia del trabajador para evitar un daño mayor o para la recuperación de la salud.

Aunque la circunstancia fuese previsible, pero por su gravedad o características especiales en términos de la dañosidad del hecho acaecido, este también se determinará como calamidad doméstica.

Parágrafo 1. La licencia por Grave Calamidad Doméstica se hará efectiva desde el momento en que el trabajador tiene conocimiento del hecho dañino, siempre y cuando, luego del conocimiento de lo acaecido sea necesaria la presencia del trabajador con la finalidad de evitar un daño mayor.

Parágrafo 2. El trabajador debe dar aviso a la empresa de la ocurrencia del hecho constitutivo de calamidad doméstica acreditando documentalmente o de manera sumaria el hecho ocurrido. Por su parte la empresa, atendiendo a criterios de interpretación tales como el de igualdad, equidad, racionalidad, necesidad y proporcionalidad, determinará el tiempo en que se concederá la licencia remunerada, si esta efectivamente procede, y siempre basándose en lo dispuesto por la legislación laboral vigente.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

4. Licencia por luto. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 57 numeral 10 del Código Sustantivo del Trabajo, en caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente del trabajador o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo grado civil, OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. le concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, o el tiempo indicado por la legislación vigente al momento del hecho.

Inmediatamente el trabajador tenga conocimiento de esta circunstancia deberá ser informada ante su jefe inmediato, momento desde el cual comenzará a operar la licencia y deberá acreditarse el hecho ante la empresa dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho, presentando los documentos expedidos por la autoridad competente.

5. Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo. Según lo dispuesto en el numeral 6 del artículo referenciado en el punto anterior, en caso de fallecimiento de un compañero de trabajo, OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. concederá a sus trabajadores permiso para asistir al entierro, teniendo en cuenta que el numero de trabajadores que soliciten la licencia no derive en una afectación a la dinámica productiva de la empresa, por tanto, es esta misma quien se reserva la facultad de conceder dicho permiso al número de trabajadores que se considere viable según las circunstancias específicas.

6. Asistir a las consultas médicas programadas con la E.P.S. o la entidad que hiciere sus veces a la cual se encuentre afiliado. En este supuesto el trabajador deberá dar aviso a la empresa con una antelación no menor a dos

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

(2) días laborales sobre la programación de la respectiva cita, excepto en casos de urgencia médica o atención prioritaria, en cuyo caso, dada la situación de imprevisibilidad, no es deber del trabajador dar preaviso al empleador.

En toda circunstancia estipulada en el presente numeral, el trabajador deberá presentar certificado valido expedido por la entidad prestadora del servicio donde se especifique la hora de entrada y la hora de salida al servicio médico, a mas tardar en el turno laboral siguiente al cumplimiento de la licencia.

7. Comisiones sindicales inherentes a la organización. OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. concederá a sus trabajadores permiso para participar en comisiones sindicales inherentes a la organización, siempre y cuando el número de personas que se ausenten de las labores no perjudique el funcionamiento de la empresa. El trabajador deberá dar aviso a su jefe inmediato con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

8. Licencia por maternidad. Según lo establecido por el artículo 236 de Código Sustantivo del Trabajo, toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la epoca de parto, remuneradas con el salario que devengue al entrar a disfrutar de la licencia.

Parágrafo 1. Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

Parágrafo 2. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

- 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.

Parágrafo 3. De acuerdo al artículo 1, numeral 4 de la ley 1822 de 2017, todas las provisiones y garantías establecidas en la ley referenciada, para la madre biológica, se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia de maternidad se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el período de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

Parágrafo 4. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho (18) semanas ya establecidas. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más, tal como lo dispone la Ley 1822 de 2017 en su artículo 1, numeral 5.

9. Licencia por paternidad. El esposo o compañero permanente de la madre tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. 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. Tal licencia comenzará a operar desde el momento en que ocurra el nacimiento.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

Parágrafo 1. La licencia remunerada de paternidad opera para los hijos nacidos de la conyugue o de la compañera permanente.

Parágrafo 2. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la empresa a más tardar dentro de los treinta (30) días, calendario, a la fecha del nacimiento del menor.

Parágrafo 3. La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la respectiva EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas de gestación en los mismos términos de la licencia de maternidad previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

10. Descanso remunerado en caso de aborto. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el numeral 8 del presente artículo.

Parágrafo 1. Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico que contenga la afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar y la indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

11. Descanso remunerado por lactancia. La empresa OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. concederá a la trabajadora dos descansos de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada, para amamantar a su

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad.

Parágrafo 1. La empresa concederá más descansos de los establecidos en el presente artículo si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

Parágrafo 2. La empresa concedera descansos luego de los primeros seis (6) meses establecidos en el presente artículo, solo por prescripción médica y aportando los certificados que puedan soportar tal necesidad.

12. Descanso remunerado por matrimonio. El trabajador o trabajadora que contraiga matrimonio, por primera vez, tendrá derecho, como licencia remunerada, a tres (3) días hábiles contados a partir del día de la ocurrencia del hecho. El trabajador deberá avisar con una antelación no menor a quince (15) días calendario la circunstancia que da lugar a la licencia. Igualmente es deber del trabajador presentar el certificado de matrimonio o el Registro Civil de Matrimonio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la licencia por nupcias.

El incumplimiento de alguno de los requisitos aquí planteados anula los efectos de la licencia.

Artículo 27. Remuneración de las licencias. OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S., en las situaciones previstas en el artículo anterior, no podrá descontar ningún valor del salario del trabajador, ni obligar a este a compensar con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada laboral lo que

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

correspondiese a los días de licencia siempre y cuando se hayan presentado los soportes respectivos en los tiempos estipulados para ello.

Parágrafo 1. Los demás casos que no se encuentren contemplados en el artículo 26 del presente reglamento, se determinarán como licencias de carácter no remunerado, por tanto, es potestad de la empresa su otorgamiento y duración, decisión que será comunicada, previa solicitud, al trabajador en un tiempo razonable a la prestación de la misma.

TITULO V

Salario, modalidades, condiciones y períodos de pago.

Artículo 28. Libertad de estipulación de salario y modalidades. OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como: por unidad de tiempo, variable (por obra o a destajo por tarea, etcétera) o integral, pero siempre respetando el salario mínimo legal mensual vigente o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

Parágrafo 1. 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, extralegales las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y; en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

Parágrafo 2. Este salario no está exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, sin embargo, para el caso de estas entidades, los aportes se realizarán con una base del setenta por ciento (70%).

Parágrafo 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 29. Unidades de tiempo. Se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo al pago estipulado por períodos mayores. Igualmente se realizarán pagos en la modalidad de trabajo por horas.

Artículo 30. Otras formas de pago. El trabajador y OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. acordarán la forma de pago del salario, la cual puede ser:

- 1. Salario en especie.** Constituye 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 la empresa suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.

Parágrafo 1. El salario en especie se valorará expresamente en el contrato de trabajo. A falta de estipulación 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 mensual vigente, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

Artículo 31. Exclusión salarial. Según lo dispuesto en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. estipula

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

que no constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, tales como: primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que reciben en dinero o en especie no destinado a su beneficio, es decir, gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo, plan de telefonía móvil y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX del Código Sustantivo del Trabajo, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente y otorgados de forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o navidad.

Artículo 32. A quién se hace el pago. El salario se pagará directamente al trabajador a través de medios electrónicos a la cuenta bancaria indicada por éste, en cheque o en efectivo; o excepcionalmente a la persona que él autorice por escrito para recibir.

Artículo 33. Períodos de pago. Los pagos se efectuarán, para el trabajador que labora en los conjuntos, por quincena vencida los días quince (15) y los días treinta (30) de cada mes y; para el trabajador que labora en las oficinas corporativas el día quince (15) de cada mes, sin perjuicio de otras fechas que la empresa estipule a futuro.

Parágrafo 1. En caso de terminación del contrato de trabajo, con quienes laboren en las oficinas corporativas, entre los días dieciseis (16) y treinta (30), es decir, posterior al día de pago respectivo, OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. hará las deducciones correspondientes al saldo de diferencia que resulta entre el día de terminación del contrato y el día treinta (30), previa autorización del trabajador.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

Parágrafo 2. De acuerdo a lo establecido en el artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo, el período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

TITULO VI

Atención en salud, riesgos laborales, medidas de seguridad laboral e higiene ambiental, primeros auxilios y procedimientos en casos de accidentes de trabajo y acciones de medicina preventiva en el trabajo.

Artículo 34. Protección integral de trabajador. Es obligación de OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. velar por la salud y la seguridad de los trabajadores a su cargo, además de proveer y promover un ambiente de trabajo sano. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en Medicina Preventiva y del Trabajo e Higiene Ambiental y Seguridad Laboral de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo. Lo anterior con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo 35. Atención en salud. Los servicios de salud que requieran los trabajadores en caso de enfermedad o accidente de origen común serán prestados por las E.P.S. o por la entidad que hiciera sus veces, de acuerdo con la normatividad vigente, y a la cual estén afiliados; o las Administradoras de Riesgos Laborales (en adelante A.R.L), o la entidad que hiciera sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, en caso de enfermedad laboral o accidente de trabajo, a través de la Institución Prestadora de Salud (en adelante I.P.S) o entidad que hiciera sus veces,

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

a la cual estén asignados. En ausencia de la afiliación, estarán a cargo de OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. los servicios que requiera el trabajador, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Artículo 36. Comunicación. Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si este no diere aviso dentro del término indicado, el cual corresponde a dos (2) días hábiles luego de ser prescrita la incapacidad, 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.

Así mismo, el trabajador deberá informar inmediatamente, si esto fuese posible, de forma verbal del inicio de su incapacidad, para posteriormente y tal como se establece en el presente artículo, presente los soportes pertinentes.

Artículo 37. Instrucciones y tratamientos. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena la respectiva E.P.S. o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, así como a los exámenes o tratamientos preventivos, curativos o de rehabilitación que para todos o algunos de ellos ordenen en determinados casos las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral.

Artículo 38. Medidas de Seguridad. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. para la prevención y control de riesgos en el manejo de las máquinas

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

y demás elementos de trabajo. Lo anterior con la finalidad de evitar enfermedades laborales y accidentes de trabajo.

Parágrafo 1. El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos laborales, adoptados en forma general o específica que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. u otros instrumentos, debidamente difundido entre la comunidad y oportunamente dado a conocer al trabajador, se entenderá como falta grave y facultará a la empresa para la terminación unilateral del vínculo o relación laboral por justa causa.

Artículo 39. Primeros auxilios en casos de accidentes de trabajo. En caso de accidente de trabajo, se deberán prestar de inmediato los primeros auxilios de acuerdo con lo establecido para tal efecto por el área encargada de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. o quien hiciere sus veces, e igualmente se evaluará la necesidad de traslado a la I.P.S adscrita a la A.R.L o a las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente.

Así mismo, el área encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo de OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. o quien hiciere sus veces, tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, y dará el aviso oportuno a la A.R.L, o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, y a las demás entidades en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano.

Artículo 40. Comunicación de accidente de trabajo. En caso de accidente de trabajo no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente o a mas tardar dentro de los dos (2) días hábiles

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

siguientes a la ocurrencia del hecho, siempre que su condición de salud lo permita, a su jefe inmediato y al área encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo de OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. o quien hiciere sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno. El trabajador deberá informar acerca de la incapacidad que le hubiere sido expedida como consecuencia del accidente en los términos dispuestos por las disposiciones legales vigentes.

Artículo 41. Información. OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. llevará estadísticas de las enfermedades laborales y de los accidentes de trabajo, para lo cual deberá, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de las enfermedades laborales o de los accidentes de trabajo, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

Parágrafo 1. Toda enfermedad laboral o accidente de trabajo que ocurra en OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S., deberá ser informado por la misma a la A.R.L o a la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, y demás instituciones que la Ley establezca, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad, o en el plazo establecido por las normas que regulan el tema.

Artículo 42. Remisión normativa. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este título, tanto OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. como los trabajadores, se someterán a las normas pertinentes del Sistema de Seguridad Social Integral que regulen la materia.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

Artículo 43. Incapacidades. El procedimiento para el reconocimiento de las incapacidades médicas se acogerá a las siguientes reglas:

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

1. En caso de que exista un dictamen de incapacidad médica solo se reconocerá como tal la expedida por la E.P.S., I.P.S. o A.R.L. a la que se encuentre afiliado el trabajador. En todo caso el trabajador deberá avisar a su jefe directo, si su estado de salud lo permite, de forma inmediata o a mas tardar dentro de los dos (2) días despues de la ocurrencia de este hecho.
2. El trabajador debe presentar siempre el certificado de incapacidad original expedido por la entidad prestadora de salud a la que se encuentre vinculado por medio de la empresa o su respectiva administradora de riesgos laborales. Dicho certificado debe contener todas las especificaciones propias de validez legales para la eficacia de este tipo de documentos, y en todo caso, OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. se reserva la facultad de verificar su legitimidad ante la entidad que expide en cada caso concreto.
3. El trabajador debe realizar la presentación del certificado original de incapacidad médica por el medio que considere mas expedito ante la empresa. Esta presentación debe realizarse en el turno o jornada laboral inmediatamente siguiente a la finalización de la incapacidad. El trabajador sin embargo puede solicitar prórroga para la presentación de dicho documento justificando debidamente su solicitud.
4. No se reconocerá incapacidad médica si el trabajador no presenta los documentos antes dichos, por tanto, el informe verbal o sumario de la incapacidad no será válido entre tanto no se presente el respectivo certificado. La no presentación del certificado de incapacidad con el lleno de los requisitos antedichos podrá derivar en una falta a la jornada laboral sin justificación, respetando siempre el debido proceso.
5. En caso de prórroga de incapacidad el trabajador deberá avisar a su jefe acerca de este suceso de manera verbal o escrita. Por tanto, al finalizar dicha prorroga el certificado de la misma deberá adjuntarse al certificado de la incapacidad inicial.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

6. El trámite de reconocimiento de la incapacidad se realizará en los términos de la normatividad vigente.

TÍTULO VII

Labores prohibidas para mujeres y para menores de 18 años.

Artículo 44. En su política de reclutamiento y selección de personal tiene como directriz la no contratación de menores de 18 años con el fin de ser coherentes con las políticas nacionales e internacionales sobre el trabajo infantil. Adicionalmente, en ningún caso OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. asignará la realización de labores prohibidas e incompatibles con el estado particular de cada persona.

TÍTULO VIII

Prescripciones de orden y seguridad

Capítulo I

Obligaciones especiales para OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. y los trabajadores

Artículo 45. Obligaciones especiales del empleador. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores instalaciones apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

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 de trabajador, sus creencias, pensamiento, posición política y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en la que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado; igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico.
Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días, a partir de su retiro, no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio fue necesario el cambio de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Si el trabajador requiere radicarse en otro lugar en razón de su trabajo y por exigencia del empleador, el empleador deberá costear el traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar de residencia anterior. Se entenderá que los gastos de traslado del trabajador comprenden también a los de los familiares que con él convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

11. Conservar en el cargo a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, de licencia por 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, este expire durante los descansos o licencias aquí mencionadas.

12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto por las Leyes.

Artículo 46. Obligaciones especiales del trabajador. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
3. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
4. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto regular y de manera fundamentada y respetuosa.
5. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden de superior jerárquico, pasar a puestos que no le corresponden.
6. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información que sea de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, denunciar delitos comunes o violaciones al contrato o a las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

7. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
8. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
9. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
10. Prestar toda la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen a las personas o las cosas de la empresa.
11. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo, observando con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
12. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
13. Los trabajadores estarán obligados a utilizar la ropa de trabajo y uniformes que OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. les otorgue gratuitamente, así como el gafete de identificación, portándolo en lugar visible y durante toda la jornada de trabajo respectiva. El trabajador que contravenga la presente disposición, no podrá entrar a las instalaciones de la empresa, considerándose esta como una falta injustificada.
14. Los trabajadores están obligados a dar un trato comedido y respetuoso al público asistente a los establecimientos de OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. y a los clientes de la misma, así como a brindar la información relacionada con la prestación del servicio, atendiéndolos con diligencia y rapidez, conscientes de que el público es la razón esencial del servicio.

Capítulo II

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

**Prohibiciones especiales para OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S.
y sus trabajadores**

Artículo 47. Prohibiciones al empleador. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa y escrita para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de los salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la Ley los autorice.
 - c. 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, y en cuanto a las cesantías y las pensiones, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o viveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso, 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 toda clase de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de prestación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad según lo dispuesto en el artículo 59, numeral 9 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 48. Prohibiciones a los trabajadores. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no de ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Hacer mal uso de la tarjeta Club Cinépolis o hacer uso o gozar de los beneficios con tarjetas pertenecientes a terceros, constituyéndose está una conducta como falta grave.
9. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado tal como lo estipula el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 1. Las prohibiciones a los trabajadores aquí contempladas serán sancionadas de la siguiente manera: por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, de nuevo llamado de atención por escrito; por tercera vez suspensión de uno (1) a tres (3) días y; por cuarta vez, es causal de terminación del contrato de trabajo.

Lo anterior con excepción de aquellas que tengan, dentro de la normatividad interna de la empresa o la legislación colombiana, una categoría de falta diferente y por lo tanto una sanción diferencial.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

Capítulo III

Escala de faltas, sanciones y terminación del contrato de trabajo.

Artículo 49. Norma previa. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato individual de trabajo.

Artículo 50. Faltas leves. Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

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. Implica por primera vez, llamado de atención verbal; por segunda vez, se sancionará con llamado de atención escrito, con copia a la hoja de vida y; por tercera vez suspensión hasta por un (1) día.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración para la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.
4. Ausentarse del lugar de trabajo sin autorización expresa por parte del jefe de área encargada, implica, por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, de nuevo llamado de atención por escrito; por tercera vez

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

suspensión de uno (1) a tres (3) días y; por cuarta vez, es causal de terminación del contrato de trabajo.

5. Violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias por primera vez implica llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida y por segunda vez, suspensión hasta por dos (2) días laborales.
6. El incumplimiento de las órdenes impartidas por el jefe directo de manera injustificada, implica, por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, de nuevo llamado de atención por escrito; por tercera vez suspensión de uno (1) a tres (3) días y; por cuarta vez, es causal de terminación del contrato de trabajo.
7. El uso de manera indebida de dispositivos tecnológicos y medios de comunicación tales como: celulares, tabletas, computadoras, entre otros, implica, por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, de nuevo llamado de atención por escrito; por tercera vez suspensión de uno (1) a tres (3) días y; por cuarta vez, es causal de terminación del contrato de trabajo.
8. La prestación de un servicio profesional afín al objeto contratado y/o a la actividad empresarial del empleador de manera independiente a clientes o usuarios vinculados a la empresa, aun fuera de la jornada laboral sin autorización expresa del área encargada, implica, por primera vez, llamado de atención por escrito y; por segunda vez, es causal de terminación del contrato.
9. La disminución progresiva del ritmo, cantidad y/o calidad normal del trabajo contratado sin justa causa, implica, por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, de nuevo llamado de atención por escrito; por tercera vez suspensión de uno (1) a tres (3) días y; por cuarta vez, es causal de terminación del contrato de trabajo.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

- 10.** La inadecuada e injustificada ejecución de la función contratada según los estándares determinados por la profesión u oficio y en especial por las directrices de la empresa, por causa de negligencia, error grave o dolo, implica, por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, de nuevo llamado de atención por escrito; por tercera vez suspensión de uno (1) a tres (3) días y; por cuarta vez, es causal de terminación del contrato de trabajo.
- 11.** La afectación del clima laboral de la empresa mediante manifestaciones y/o acciones, sin el seguimiento adecuado del conducto regular o que representen un acto malicioso contra la empresa, compañeros de trabajo, clientes o usuarios, implica, por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, de nuevo llamado de atención por escrito; por tercera vez suspensión de uno (1) a tres (3) días y; por cuarta vez, es causal de terminación del contrato de trabajo.
- 12.** El incumplimiento de manera injustificada a la programación de espacios de formación, bienestar laboral y, en general a todas aquellas actividades programadas por la empresa para el correcto desarrollo de la función contratada, implica, por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez, de nuevo llamado de atención por escrito; por tercera vez suspensión de uno (1) a tres (3) días y; por cuarta vez, es causal de terminación del contrato de trabajo.

Parágrafo 1. En cualquiera de los casos enumerados en el presente artículo, la sanción de suspensión laboral podrá sustituirse a discreción del jefe directo del trabajador por la sanción de multa si se argumenta la necesidad de la presencia del trabajador de la empresa.

Parágrafo 2. La sanción de multa impuesta no puede ser mayor a la quinta parte del salario diario del trabajador sancionado. Los valores recaudados por este

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

concepto serán consignados en una cuenta especial para este rubro y solo podrán ser utilizados en beneficio de los trabajadores de la misma empresa, por tanto, la empresa no podrá disponer libremente de lo recaudado. OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. realizará un informe bimestral de lo recaudado por esta sanción. La multa puede descontarse del salario del trabajador, sin perjuicio del descuento que se realiza por el día no laborado en los casos de faltas injustificadas al trabajo total o parcial.

Parágrafo 3. Entiéndase cómo uso indebido, en los términos del numeral 7 del presente artículo, todo aquel que se efectúe durante el transcurso de la jornada laboral contratada que afecte directa o indirectamente la eficiencia, calidad e idoneidad del servicio.

Artículo 51. Faltas graves. Se establecen las siguientes clases de faltas graves y sus sanciones disciplinarias, así:

FALTAS GRAVES

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día, sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. Violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias por tercera vez.
5. La falta total o parcial a la jornada laboral que derive en una grave afectación o perjuicio para la empresa aun cuando dicha falta ocurra por primera vez.
6. Presentarse en estado de embriaguez, alicoramamiento o evidentemente afectado por sustancias psicoactivas o afines, aun por primera vez.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

7. La evidente y grave agresión física o verbal hacia un compañero de trabajo, superior jerárquico o subordinado, aun por primera vez.
8. El hurto comprobado de materiales, maquinaria, insumos u otros elementos que compongan el establecimiento de la empresa, así como el hurto comprobado de pertenencias de compañeros, subordinados o superiores jerárquicos, aun por primera vez.
9. El daño causado al establecimiento de la empresa donde se compruebe intención o mala fe, aun por primera vez.
10. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o de terceros, así como la de la propiedad de OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. o del lugar en donde el trabajador desempeñe sus labores.
11. Maltratar o cambiar avisos o anuncios.
12. Alterar los métodos, procedimientos o sistemas establecidos para el funcionamiento de la empresa.
13. Disponer para beneficio propio los fondos, vehículos, pertenencias, utensilios, equipo o cualquier otra propiedad de OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S.
14. Los faltantes en caja o faltantes en inventario, aunque sea por vez primera, imputables al trabajador, el cual, además de la sanción pertinente, equivalente a la terminación unilateral del contrato de trabajo por justa causa, deberá reembolsar el valor en dinero equivalente al faltante.
15. Encubrir a otras personas por faltantes de dinero o bienes, sin importar la causa o cuantía.
16. El engaño, fraude, falsificación o suplantación efectuado hacia el empleador, usuarios, clientes, compañeros de trabajo o terceros vinculados con la empresa con la finalidad de obtener un beneficio para sí o para otro.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

17. Realizar o participar directa o indirectamente en la reventa de boletos o “rebote”.
18. La grave falta a las obligaciones contractuales o reglamentarias que impliquen daño patrimonial o graves perjuicios a la empresa. Así como de las prohibiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo que deriven en una grave afectación patrimonial para la empresa, aun por primera vez.
19. Las conductas señaladas como graves en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 y el artículo 5 de la Ley 50 de 1990.
20. Las estipuladas en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales.

Parágrafo 1. Las conductas calificadas como faltas graves en el presente reglamento, en los pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales o demás normas internas, tendrán como sanción la terminación unilateral del contrato con justa causa por parte del empleador. Sin embargo, dicha sanción puede sustituirse por cualquier otra de las estipuladas en el presente reglamento, teniendo en cuenta las circunstancias del hecho que puedan entenderse como atenuantes de la falta cometida.

Artículo 52. Justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la empresa. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de la empresa:

1. Las conductas señaladas como tal en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, y el artículo 5 de la Ley 50 de 1990.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

2. Las estipuladas en los contratos individuales de trabajo, convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales.
3. Las conductas tipificadas como faltas graves en el presente Reglamento, pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales y demás normas internas.

Artículo 53. Justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del trabajador. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del trabajador:

1. Las conductas señaladas como tal en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 y el artículo 5 de la Ley 50 de 1990.
2. Ser víctima de cualquier de las modalidades de acoso laboral establecidas en el presente reglamento, en la Ley 1010 de 2006 y en la legislación laboral vigente.

Capítulo IV

Procedimiento para la comprobación de faltas, formas de aplicación de las sanciones y terminación del contrato de trabajo a través del debido proceso laboral.

Artículo 54. Etapas del procedimiento. El procedimiento para la comprobación de faltas y aplicación de sanciones tendrá las siguientes etapas:

1. **Notificación y apertura del proceso disciplinario.** Consiste en la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

quien se imputan las conductas susceptibles de ser sancionadas y debe contener lo siguiente:

- a. La formulación de los cargos imputados, siendo esta lo suficientemente clara y precisa;
- b. Las sanciones disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias;
- c. El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados;
- d. La indicación del término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.

2. Audiencia de descargos. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador está en la obligación de oír al trabajador inculcado, y si este es sindicalizado, deberá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a la que pertenezca tal como lo establece el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo. En todo caso, se levantará acta de lo allí planteado por las partes y de las decisiones tomadas. Esta audiencia deberá realizarse a más tardar a los cinco (5) días hábiles después de ser notificado de la apertura del proceso disciplinario.

3. Audiencia de práctica de pruebas y contradicción. Luego de que el trabajador haya sido oído en la audiencia de descargos, el trabajador será llamado a controvertir y contradecir los argumentos y pruebas presentadas en su contra buscando garantizar su derecho a la defensa. En esta etapa, el trabajador podrá estar acompañado de dos (2) representantes del sindicato al que pertenezca y podrá realizarse en la misma audiencia en la cual se realizaron los descargos o a más tardar tres (3) días hábiles después de esta.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

4. Decisión. Luego de cumplir los pasos anteriormente estipulados en el presente Reglamento Interno de Trabajo y respetando siempre (i) el principio de legalidad de la falta y de la sanción disciplinaria, (ii) el principio de publicidad, (iii) el derecho de defensa y especialmente el derecho de contradicción y de controversia de la prueba, (iv) el principio de doble instancia, (v) la presunción de inocencia, (vi) el principio de imparcialidad, (vii) el principio de non bis in ídem, (viii) el principio de cosa juzgada y (iv) la prohibición de la reformatio in pejus, según lo ordena la sentencia C-593/2014 de la Corte Constitucional, el empleador deberá tomar una decisión respecto a si sanciona o no al trabajador.

Luego, si se decide sancionar al trabajador, el pronunciamiento del empleador debe presentarse mediante un acto motivado y congruente; deberá imponerse una sanción proporcional a los hechos que la motivaron y; debe dársele la oportunidad al trabajador sancionado de que pueda controvertir, mediante las acciones pertinentes, todas y cada una de las decisiones. Tal pronunciamiento deberá realizarse a más tardar dos (2) días hábiles después de realizada la audiencia de contradicción.

Parágrafo 1. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación a las etapas del procedimiento aquí señaladas.

Parágrafo 2. En ningún caso podrá OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. aplicar a sus trabajadores consecuencias o sanciones no previstas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en el Código Sustantivo de Trabajo o normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan; en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales o demás normas internas.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

Parágrafo 3. Si el trabajador no estuviere vinculado a organización sindical alguna, tendrá derecho a estar acompañado en las diferentes audiencias por una persona de su elección que funja como testigo, incluso teniendo derecho a ser acompañado por un abogado.

Artículo 55. Decisión sobre la sanción. De los cargos establecidos en los organigramas de que trata el artículo 2 del presente reglamento, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa:

1. En los Conjuntos:
 - i. Supervisor(a) de Recursos Humanos.
 - ii. Gerente de Conjunto.

2. En nivel Corporativo:
 - i. Subgerente de Recursos Humanos.
 - ii. Gerente de Recursos Humanos.

Parágrafo 1. En caso de que se presente inconformidad por parte del trabajador en el nivel de conjuntos y este decidiera interponer el recurso de impugnación para seguir con una segunda instancia y no existiera en el Conjunto un superior jerárquico, deberá elevar tal impugnación a la Subgerencia de Recursos Humanos del nivel Corporativo.

Artículo 56. Segunda instancia. Todo trabajador tendrá derecho a impugnar las decisiones que le afecten en un procedimiento disciplinario. Esta impugnación habrá de realizarse inmediatamente después se conozca la decisión y deberá resolverla el superior jerárquico de quien estableció la sanción a más tardar dos (2) días hábiles después de impugnada la decisión.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

Parágrafo 1. Si se diera el caso en que no hubiera superior jerárquico, será obligación del empleador establecer un comité que resuelva estos asuntos y que deberá estar compuesto por un representante del empleador, un representante del trabajador y una persona escogida entre estos dos representantes.

Parágrafo 2. La elaboración del comité planteado en el parágrafo anterior deberá hacerse a más tardar tres (3) días hábiles después de la impugnación y tendrá que emitir su decisión a más tardar dos (2) días hábiles después de su constitución.

TITULO IX

Reclamos, personas ante quienes deben presentarse y su tramitación

Artículo 57. Reclamación. Todo trabajador que desee formular una reclamación, lo hará en el caso de personal Corporativo ante el Gerente de Recursos Humanos y en el caso de personal de Conjuntos ante el Gerente de Conjunto, de manera respetuosa y fundamentada.

Parágrafo 1. Si ante quien se formula una reclamación no estuviere autorizado para resolverla, deberá remitirla a su superior respectivo para su solución.

Parágrafo 2. La persona ante quien se formule la reclamación procederá a oír inmediatamente al trabajador que la formula, y deberá manejar la información confidencialmente; así mismo deberá decidir sobre la misma en justicia y equidad, de acuerdo con los parámetros institucionales y dentro de un tiempo razonable, atendiendo a su naturaleza.

TÍTULO X

Acoso laboral

50

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

Artículo 58. Definición de acoso laboral. El acoso laboral, atendiendo a lo estipulado en el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006, es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador, por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

Artículo 59. Modalidades de acoso laboral. El acoso laboral puede presentarse bajo las siguientes modalidades:

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

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

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

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

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

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

Artículo 60. Personas involucradas en una conducta de acoso laboral. Pueden ser sujetos activos o autores; pasivos o víctimas o; participes de acoso laboral los siguientes:

1. **Sujetos activos o autores del acoso laboral.** El trabajador o directivo de OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. que ejerce una conducta de acoso laboral sobre otro trabajador o directivo de la empresa.

2. **Sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral.** El trabajador o directivo de OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. sobre quien recaiga una conducta de acoso laboral por parte de otro trabajador o directivo.

3. **Sujetos partícipes del acoso laboral.** El trabajador o directivo de OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. que induzca o favorezca el acoso laboral, o quien omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de Trabajo en los términos de la Ley

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

1010 de 2006 o las normas que la complemente, modifique, adicione o sustituya.

Artículo 61. Conductas constitutivas de acoso laboral. Se presumirá que existe acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las conductas prevista en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006, así como en las normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan, tales como:

- a. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público;
- h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio de lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

- j. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k. E trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
- m. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se den las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

Parágrafo 1. En los demás casos no enumerados en este artículo, se deberá valorar, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006, plasmado en el artículo 58 del presente reglamento.

Parágrafo 2. Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditarse el acoso laboral. Se deberán apreciar las circunstancias, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por si sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Parágrafo 3. 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.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

Artículo 62. Conductas no constitutivas de acoso laboral. No constituyen acoso laboral las conductas previstas en el artículo 8 de la Ley 1010 de 2006, así como en las normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan, y las demás actuaciones que deriven del poder de subordinación que tienen los empleadores respecto de los trabajadores, siempre y cuando se ejerza dentro de los límites legales y constitucionales.

Artículo 63. Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral.

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. constituyen actividades tendientes a propiciar, entre los trabajadores de la empresa, una permanente reflexión y puesta en ejecución de prácticas que conduzcan a la armonía y al buen ambiente laboral, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de estos. A continuación, se detallan los mecanismos de prevención del acoso laboral.

1. Brindar información y capacitación continua sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y talleres sobre el contenido de dicha norma, particularmente con relación a las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, atenuantes y el procedimiento sancionatorio.
2. Generar espacios para el dialogo, comunidades de aprendizaje o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover la coherencia operativa y la armonía funcional que faciliten y fomenten las buenas practicas al interior de la empresa.
3. Diseñar y ejecutar actividades con la participación de los trabajadores con el fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la sana convivencia en el escenario laboral;

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

- b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar con relación a situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral y que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones pertinentes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para promover la prevención de conductas que puedan configurarse como acoso laboral.

Artículo 64. Comité de Convivencia Laboral. Según lo establece la Resolución 734 de 2006 del Ministerio de la Protección Social, para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la Ley para este procedimiento:

- 1. La empresa tendrá un comité (u órgano similar), integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “comité de convivencia laboral”.
- 2. El comité de convivencia laboral realizara las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que se estimare necesarias.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - f. Atender las comunicaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses, designara de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	3

recuperación del tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la Ley y en el presente reglamento.
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas en la Ley 1010 de 2006.

TITULO XI

Disposiciones finales.

Capítulo I

Prestaciones adicionales

Artículo 65. Prestaciones adicionales. OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. podrá, según su arbitrio y de acuerdo con las políticas internas, conceder a sus trabajadores prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias. Dichas prestaciones se regularán en contratos, reglamentos adicionales, convenciones o pactos.

Capítulo II

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

Publicaciones y vigencia

Artículo 66. Observaciones al Reglamento Interno de Trabajo. Una vez aprobado el presente Reglamento, OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. procederá a dar una copia del mismo con el fin de que los trabajadores puedan analizarlo y presentar las observaciones y propuestas pertinentes.

Los trabajadores, podrán solicitar a OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del Reglamento por parte de la empresa, los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo, con lo que se dará trámite a las mismas de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

Igualmente, dentro de los quince (15) días hábiles de los que aquí se habla, OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. abrirá un espacio de socialización en el cual dará a conocer, a los trabajadores, los puntos más relevantes del Reglamento Interno de Trabajo y procederá a recibir las observaciones, objeciones y propuestas por parte de los trabajadores.

Artículo 67. Publicación del Reglamento Interno de Trabajo. Una vez cumplido el término señalado en el artículo anterior, OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. publicará el Reglamento Interno de Trabajo, mediante fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos dentro de las instalaciones de la empresa, al igual que en los medios tecnológicos de los cuales dispone. La empresa expedirá también una copia fiel del Reglamento Interno de Trabajo a los trabajadores.

Artículo 68. Vigencia. El presente Reglamento entrará en aplicación desde la fecha en que OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S. publique a sus trabajadores

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos PROCESO: Políticas de RH	VERSIÓN 3
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017	

en las instalaciones de la empresa el contenido del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 66 y 67 del presente Reglamento.

Artículo 69. Efectos. Desde la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento, se derogan todas las disposiciones de Reglamentos Internos de Trabajo anteriores, quedando sin efecto.

Capítulo III

Cláusulas ineficaces.

Artículo 70. Cláusulas ineficaces. No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento Interno de Trabajo que desmejoren las condiciones del trabajador con relación a lo establecido en las Leyes, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos y demás normas internas, las cuales sustituyen las disposiciones del presente Reglamento en la medida en que le sean más favorables al trabajador.

Aprobado por:

SANDRA LUZ PARADA PALOMINO
 Subgerente de Recursos Humanos



ALEJANDRO AGUILERA GARIBAY
 Apoderado General para Colombia

OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S. Fecha: 15 de Marzo de 2017	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera. Fecha: 24 de Julio de 2017
---	--

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	UNIDAD FUNCIONAL: Recursos Humanos	VERSIÓN 3
	PROCESO: Políticas de RH	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24/07/2017		

ACUSE DE RECIBO
(Para Expediente)

Recibí mi ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo de parte de:
(Poner el nombre de la persona que lo entrega)

Nombre de quien recibe:

Cargo:

Nombre del Conjunto u Oficina Corporativa:

Acepto haber leído este Reglamento Interno de Trabajo y acatar los
lineamientos que establece.

Ciudad y Fecha: _____

Firma

Nombre

CC.

Elaboró y revisó: Alianza E.C. S.A.S.	Aprobó: Sandra Luz Parada, Alejandro Aguilera.
Fecha: 15 de Marzo de 2017	Fecha: 24 de Julio de 2017