

29

Semana
de la **Salud**
Ocupacional

Somos prevención, bienestar y vida



43° Congreso de Ergonomía, Higiene,
Medicina y Seguridad Ocupacional.
Forum UPB, Medellín - Colombia
1, 2 y 3 de noviembre de 2023

IMPLICACIONES DE LAS REFORMAS LEGALES Y LABORALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO - UNA GUÍA PARA EMPRESARIOS -

Organiza:

CSOA CORPORACIÓN DE SALUD
OCUPACIONAL Y AMBIENTAL



NATALIA HOYOS GÓMEZ

Abogada

Administradora Ambiental

Tecnóloga en Seguridad e Higiene Ocupacional

Especialista en Gerencia de la Seguridad Social

Especialista en Gerencia de Salud Ocupacional

Magister en Sistemas Integrados de Gestión

Instructor Certificado SENA Trabajos en Alturas

Diplomada en Riesgo Psicosocial

Diplomada en Docencia Universitaria

Diplomada en Derecho Laboral y Seguridad Social Vs COVID-19

Auditora Internacional ISO 9001 – 14001 – 39001 – OHSAS 18001 – ISO 45001

Auditora RUC – Auditor Interno Decreto 1072

CARGO ACTUAL:

Directora Administrativa y Financiera

Secretaria Principal de la Sala de Decisión Tercera

Junta Regional de Calificación de Invalidez de Antioquia

natyhoyosgomez@gmail.com

<https://www.linkedin.com/in/natalia-hoyos-gomez-30b44848>

INTRODUCCIÓN

Exploraremos los diferentes escenarios que deben contemplarse al interior de las empresas para armonizar las relaciones laborales con el Sistema de Gestión en SST, la prevención de riesgos, la legislación aplicable y las necesidades de adaptación al entorno de cambio permanente.

El Reglamento Interno de Trabajo actualizado permanentemente bajo el contexto de cada organización, se convierte en una herramienta fundamental para establecer las reglas, normas y límites que aseguren la conformidad de la relación laboral con las regulaciones vigentes.

HACIENDO ZOOM AL CONTENIDO

- En el dinámico panorama laboral actual, las reformas legales y laborales tienen un impacto profundo en la manera en que concebimos y promovemos la seguridad y salud en el trabajo.
- Este es un tema que no solo atañe a empleadores y trabajadores, sino que resuena en el corazón de la sociedad en su conjunto.
- La seguridad y salud en el trabajo no es solo un deber legal, es una responsabilidad ética y moral hacia aquellos que colaboran en la construcción y desarrollo de nuestras empresas y organizaciones.
- A través de reformas efectivas y adecuadas, podemos fortalecer la protección de quienes día a día contribuyen con su esfuerzo y dedicación.
- El reglamento interno de trabajo, en este contexto, emerge como una guía que no solo establece normas y procedimientos, sino que también promueve una cultura de respeto, cuidado y valoración por la integridad de cada individuo en el entorno laboral. Es el pilar sobre el cual se cimienta la confianza y el bienestar en el lugar de trabajo.

HACIENDO ZOOM AL CONTENIDO

- No basta con contar con un reglamento bien elaborado; su implementación efectiva es crucial. Esto requiere de una comunicación clara, capacitación constante y una supervisión vigilante.
- Solo así podremos garantizar que los principios de seguridad y salud en el trabajo no sean solo palabras en papel, sino una realidad palpable en el día a día laboral.
- En última instancia, las reformas legales y laborales no son solo un conjunto de normas impuestas desde arriba, sino un pacto social que busca equilibrar los intereses de todos los actores en el mundo del trabajo. Nos brindan una oportunidad para innovar, crecer y prosperar, manteniendo siempre como piedra angular el bienestar y la integridad de cada individuo.
- En esta conferencia, exploraremos juntos las implicaciones prácticas de estas reformas, compartiremos experiencias y estrategias, y nos comprometemos a llevar adelante una cultura laboral que valore y priorice la seguridad y salud de todos desde la normatividad que nos aplique.

Organiza:

CSOA CORPORACIÓN DE SALUD
OCUPACIONAL Y AMBIENTAL

29
Semana
de la **Salud**
Ocupacional

Somos prevención, bienestar y vida

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Es un documento fundamental para establecer las reglas y normas que rigen la relación laboral dentro de una empresa. Sin embargo, en un entorno empresarial en constante evolución y con cambios legislativos, es crucial que los empresarios actualicen periódicamente este reglamento para asegurar su conformidad con las regulaciones laborales vigentes en Colombia.

Exploraremos los puntos mínimos que debe contener y aspectos clave que los empleadores deben considerar al revisar y actualizar su **RIT**



TÍTULO IV DEL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO

EL RIT, tal como lo define el artículo 104 del Código Sustantivo del Trabajo, es un documento en el cual las empresas reúnen las circunstancias y condiciones sobre las cuales se regirá el desarrollo de las labores que se prestan por parte de los trabajadores al empleador.

¿Qué dice el artículo 104 del Código Sustantivo del Trabajo?

ARTICULO 104. DEFINICION. Reglamento de trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el {empleador} y sus trabajadores en la prestación del servicio.

¿Qué dice el artículo 108 del Código Sustantivo del trabajo?

Es deber de todo Reglamento Interno de Trabajo contener las obligaciones y prohibiciones especiales para el empleador y los trabajadores, escala de faltas y procedimientos para su comprobación; escala de sanciones disciplinarias y la forma de

...

Es una herramienta valiosa para el empleador, en el cual se establecen las reglas de juego, las sanciones y situaciones que ayudan a mantener un buen orden y manejo de la empresa.

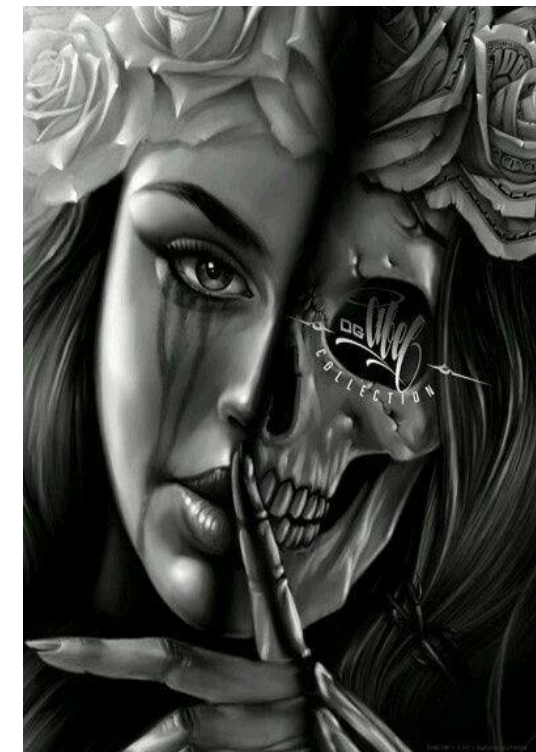
**Pirámide de Kelsen
O Pirámide de las Fuentes
del Derecho**



En caso de transgredir alguna de sus obligaciones, tendrán sanciones que deben estar detalladas en el reglamento.

Ayuda a fomentar relaciones laborales más justas, donde cada miembro conoce lo que tiene permitido hacer, lo que está obligado a ejecutar y las consecuencia de incumplir alguna de estas cláusulas.

incluye las reglas de orden meramente técnico o administrativo que formule el empleador para la ejecución de los trabajos. Es decir que no estarán detalladas aquí las funciones de cada puesto, sino las reglas a cumplir en la organización.



¿Qué empresas deben contar con un RIT?

¿Todas las organizaciones están obligadas a elaborar un RIT?

‘Ciertas empresas están alcanzadas por esta obligación.

En el artículo 105 del CST se establece que el RIT debe ser creado en los siguientes casos:

- Empresas comerciales que ocupen más de 5 trabajadores de carácter permanente.
- Compañías industriales que ocupen más de 10 trabajadores también de forma permanente.
- Organizaciones agrícolas, ganaderas o forestales que ocupen de forma permanente más de 20 trabajadores.
- Empresas mixtas que cuenten con más de 10 trabajadores.

En caso de que ninguno de los puntos anteriores se aplique a tu empresa, no es un requisito a cumplir.

Se recomienda que todo empleador, así no esté obligado, elabore un RIT. Es la base normativa para disciplinar al trabajador, para imponer sanciones, y por ello la necesidad de tenerlo independientemente de si existe la obligación legal de tener uno.

Sin dudas, es una excelente forma de guiar la convivencia de todas las personas dentro de tu organización.



QUÉ ASPECTOS DEBE INCLUIR EL RIT?

ART 108 CST

1. Indicación del {empleador} y del establecimiento o lugares de trabajo.
2. Condiciones de admisión, aprendizaje y período de prueba.
3. Trabajadores accidentales o transitorios.
4. Horas de entrada y salida de los trabajadores; horas en que inicia y termina cada turno si el trabajo se efectúa por equipos; tiempo destinado para las comidas y períodos de descanso durante la jornada.
5. Horas extras y trabajo nocturno; su autorización, reconocimiento y pago.
6. Días de descanso legalmente obligatorio; horas o días de descanso convencional o adicional; vacaciones remuneradas; permisos, especialmente lo relativo a desempeño de comisiones sindicales, asistencia al entierro de compañeros de trabajo y grave calamidad doméstica.
7. Salario mínimo legal o convencional.
8. Lugar, día, hora de pagos y período que los regula.
9. Tiempo y forma en que los trabajadores deben sujetarse a los servicios médicos que el {empleador} suministre.

10. Prescripciones de orden y seguridad.
 11. Indicaciones para evitar que se realicen los riesgos profesionales e instrucciones, para prestar los primeros auxilios en caso de accidente.
 12. Orden jerárquico de los representantes del {empleador}, jefes de sección, capataces y vigilantes.
 13. Especificaciones de las labores que no deben ejecutar ~~las mujeres~~ y los menores de dieciséis (16) años.
 14. Normas especiales que se deben guardar en las diversas clases de labores, de acuerdo con la edad y el sexo de los trabajadores, con miras a conseguir la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo.
 15. Obligaciones y prohibiciones especiales para el {empleador} y los trabajadores.
 16. Escala de faltas y procedimientos para su comprobación; escala de sanciones disciplinarias y forma de aplicación de ellas.
 17. La persona o personas ante quienes se deben presentar los reclamos del personal y tramitación de éstos, expresando que el trabajador o los trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.
 18. Prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, si existieren.
 19. Publicación y vigencia del reglamento.
-

¿Quién debe elaborar el RIT?

Es el empleador quien tiene la facultad para elaborarlo e incluir en él lo que considere adecuado según realidad y voluntad, sin que los trabajadores tengan derecho a participar en la elaboración de su contenido.

En todo caso, el empleador no tiene libertad absoluta para colocar aspectos que puedan perjudicar al trabajador en la medida que vayan contra sus derechos fundamentales, o que desmejore condiciones que la ley claramente ha establecido

Artículo 109 del CST, las considera cláusulas ineficaces.
EL RIT debe socializarse y abrir espacio para comentarios

Una vez listo el **RIT** debe
Publicarse en la cartelera.
Mediante circular interna, informar al personal sobre el contenido.
Incluir la fecha a partir de la cual entrará en vigencia.

Los trabajadores podrán solicitar ajustes que crean necesarios cuando consideren que las cláusulas van en contra del CST

Aprobación del RIT.

¿Se requiere someter al reglamento de trabajo a la aprobación de alguna entidad de control?
No

Esta obligación fue eliminada por la ley 1429 de 2010
Sólo se requiere publicarlo o colocarlo a disposición de los trabajadores para que este adquiera validez.

Para qué sirve un RIT.

Para mantener una convivencia laboral sana y armónica en la medida en que contempla y regula diferentes situaciones y problemas que se pueden presentar en el ambiente laboral, ya sea entre trabajadores o entre el trabajador y el empleador.

Fija las reglas para mantener el orden y la armonía en el lugar de trabajo, para lo cual se define lo que no se puede hacer, y las consecuencias de hacer.

Permite disciplinar a los trabajadores cuando se presentan conductas, acciones o comportamientos que están prohibidos en el trabajo.

Donde hay reglas hay menos problemas, y cuando estos se presentan, se pueden abordar y solucionar con las mismas reglas que se establecen en RIT.

¿Por qué es importante el RIT?

Sirve de hoja de ruta que marca la forma en que las partes deben ejecutar su relación contractual, y la forma que debe seguirse para resolver los inevitables conflictos que se presentan.

Lo anterior cobra mayor relevancia para el empleador cuando la ley prohíbe imponer una sanción no prevista en el reglamento, de manera que, si un trabajador incurre en una conducta que no está reglamentada, no se le puede disciplinar.

Debe tenerse presente que el RIT es de obligatoria observancia para las dos partes

¿Si no estoy obligado como disciplino a los trabajadores?

No es posible cuando tal procedimiento no esté contemplado en el RIT

¿qué pasa con quienes no tienen obligación de tener un reglamento de trabajo?

En tal caso hay dos caminos a seguir:

1. Elaborar un RIT
2. Incluir en los contratos las conductas, sanciones y procedimientos para sancionar.

Con un solo trabajador, los problemas se presentan y hay que solucionarlos de la forma correcta.

¿Cómo debe dar a conocer el empleador el reglamento interno de trabajo?

La comunicación interna es un requisito imprescindible para el buen funcionamiento de las organizaciones.

En el caso del **RIT**, la ley establece de qué forma debe darse a conocer a todo el equipo.

De acuerdo con el CST el empleador debe publicar el reglamento fijando dos copias en caracteres legibles, en dos sitios distintos.

Si la organización tuviera más de un centro de trabajo, en cada uno de ellos debería establecerse el mismo

Dependiendo el tamaño y las instalaciones de la empresa, el reglamento no estará a la misma distancia de todos los trabajadores. Para algunos será más accesible que para otros. Por ello, la recomendación es hacer uso de las nuevas tecnologías para digitalizarlo mantenerlo disponible para su consulta a través de la plataforma de comunicación interna que utilice la empresa.

RECOMENDACIONES PARA DISEÑAR UN RIT

1. Debe ser un documento propio
2. Respetar las garantías laborales, constitucionales y jurisprudenciales
3. No lo congestione adicionando contenido de Leyes, Normas o artículos del Código Laboral
4. Aproveche cada uno de los contenidos de tal manera que sea una herramienta práctica para garantizar relaciones sanas
5. Identifique las necesidades disciplinarias y cotidianas de su empresa
6. Expresé las conductas que se consideren faltas leves y graves
7. No realice escala de faltas eternas



TENGA EN CUENTA LOS SIGUIENTES ASPECTOS CLAVE Y COMO FUNCIONAN DENTRO DE SU EMPRESA....



Organiza:

CSOA CORPORACIÓN DE SALUD
OCUPACIONAL Y AMBIENTAL

29
Semana
de la **Salud**
Ocupacional

Somos prevención, bienestar y vida

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN TRABAJO FLEXIBLE Y A DISTANCIA

- Teniendo en cuenta el gran impacto que hay en la sociedad producido por la pandemia a cuenta del Covid-19, hubo varios cambios que se debieron implementar en la cotidianidad.
- **Uno de esos cambios es la manera de trabajar**, en donde la costumbre era desplazarse a determinada oficina con el fin de cumplir un horario y diferentes tareas.
- No obstante, desde el inicio de la **pandemia se debieron implementar nuevas estrategias con el fin de mitigar los contagios.**
- Precisamente, **entre las nuevas modalidades a las que tuvieron que adaptarse las empresas y trabajadores fue el teletrabajo o trabajo en casa**; las firmas debieron implementar esta medida e irse ajustando a una nueva manera de trabajar e implementar nuevas normativas.
- Las modalidades de trabajo flexibles y a distancia han transformado las relaciones laborales, permitiendo a los empleados tener control sobre su tiempo y sus objetivos, y brindando a las organizaciones mayor productividad derivada del aumento en la calidad de vida de los trabajadores gracias al teletrabajo.

EN ESTE PROCESO DE TRANSFORMACIÓN Y CONVERGENCIA DIGITAL, LAS ORGANIZACIONES CONTEMPLAN ALTERNATIVAS DE LA SEGURIDAD. SOLUCIONES QUE LES PERMITAN ESTAR ALERTA Y TOMAR LAS PRECAUCIONES ANTICIPADAS PARA EVITAR INCIDENTES QUE PUEDAN COMPROMETER LA INFORMACIÓN.

NUEVAS MODALIDADES DE TRABAJO

Colombia ha implementado reformas importantes con el objetivo de fomentar la flexibilidad en el mercado laboral y promover la competitividad. Algunas novedades destacadas incluyen:




- **Modelo presencial:** Se refiere a empresas que prefieren contar con sus empleados físicamente en las instalaciones de trabajo; las instituciones que adoptan este modelo, requieren de la presencia de los empleados por el tipo de actividad laboral que ejecutan.
- **Contrato por horas:** permitiendo a las empresas contratar personal por períodos cortos de tiempo o para labores específicas. Esta modalidad ofrece flexibilidad tanto para los empleadores como para los trabajadores, adaptándose a las necesidades cambiantes del mercado laboral
- **Trabajo híbrido:** Las empresas cuentan con un espacio físico para actividades imprescindibles, reuniones de equipo y clientes. Los colaboradores pueden trabajar algunos días de la semana en la oficina o también tienen la posibilidad de teletrabajar. Es el modelo de trabajo más flexible.
- **TELETRABAJO**
- **TRABAJO EN CASA**
- **TRABAJO REMOTO**

1. TELETRABAJO

Según la Ley 1221 de 2008 - (Decreto reglamentario 0884 de 2012) (Incorporado en el Decreto 1072 de 2015)

Es una forma de organización laboral que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de información y comunicación para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en sitio específico de trabajo.

MODALIDADES

 <p>Teletrabajador AUTÓNOMO</p>	 <p>Teletrabajador SUPLEMENTARIO</p>	 <p>Teletrabajador MÓVIL</p>
<p>Trabajadores independientes o empleados que se valen de las TIC para el desarrollo de sus tareas, ejecutándolas desde cualquier lugar elegido por él</p>	<p>Trabajadores con contrato laboral que alternan sus tareas en distintos días de la semana entre la empresa y un lugar fuera de ella usando las TIC para dar cumplimiento. Se entiende que teletrabajan al menos dos días a la semana</p>	<p>Trabajadores que utilizan dispositivos móviles para ejecutar sus tareas. Su actividad laboral les permite ausentarse con frecuencia de la oficina. No tienen un lugar definido para ejecutar sus tareas</p>

DECRETO 884 DE 2012 ESTABLECE CONDICIONES LABORALES ESPECIALES DE TELETRABAJO

Artículo 8. Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos profesionales. Las obligaciones del empleador y del teletrabajador en seguridad y previsión de riesgos profesionales son las definidas por la normatividad vigente. En todo caso, el empleador deberá incorporar en el reglamento interno del trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa privada o entidad pública.

Artículo 9. Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Profesionales. ARP. Las Administradoras de Riesgos Profesionales – ARP, en coordinación con el Ministerio del Trabajo, deberán promover la adecuación de las normas relativas a higiene y seguridad en el trabajo a las características propias del teletrabajo.

Las Administradoras de Riesgos Profesionales, deberán elaborar una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo que llegaren a presentar los teletrabajadores, y suministrarla al teletrabajador y empleador.

La afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales se hará a través del empleador, en las mismas condiciones y términos establecidos en el Decreto-ley 1295 de 1994, mediante el diligenciamiento del formulario que contenga los datos especiales que para tal fin determine el Ministerio de Salud y Protección Social, en el que se deberá precisar las actividades que ejecutará el teletrabajador, el lugar en el cual se desarrollarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa o centro de trabajo, así como, el horario en el cual se ejecutarán. La información anterior es necesaria para la determinación del riesgo y definición del origen de las contingencias que se lleguen a presentar.

El empleador deberá allegar copia del contrato o del acto administrativo a la Administradora de Riesgos Profesionales –ARP- adjuntando el formulario antes mencionado, debidamente diligenciado.

Decreto 1227 del 18 de julio de 2022

“Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 Y 2.2.1.5.9, Y se adicionan los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Teletrabajo”. Al respecto,

- El Teletrabajo es un derecho y una obligación social.
- Que el trabajo híbrido se asocia con la modalidad de teletrabajo suplementario, el cual implica la posibilidad de laborar alternativamente, de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
- Teletrabajo debe brindar las condiciones necesarias para su ejecución, medios tecnológicos, descripción de equipos y programas informáticos y las responsabilidades que acarrearán su incumplimiento.
- Modalidad de teletrabajo y la jornada semanal aplicable.
- Responsabilidad en la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento para la restitución de los elementos de trabajo.
- Descripción de los requisitos mínimos del puesto de trabajo.
- La implementación del teletrabajo no requerirá adición al reglamento interno de trabajo.
- El empleador debe: a) Diligenciar el formulario para la ARL. b) Informar a la administradora de riesgos Laborales la modalidad de teletrabajo y el lugar de ejecución. c) Incluir la medida de evaluación, valoración y control de riesgos d) suministrar los equipos al teletrabajador y las herramientas de trabajo. e) Salvaguardar el derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador. f) Garantizar el derecho a la desconexión Laboral. g) Adoptar y publicar políticas internas de teletrabajo.
- El teletrabajador debe: a) Participar en actividades de prevención y promoción de seguridad y salud en el trabajo. b) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión y salud en el trabajo. c) Procurar por el cuidado de su salud. d) suministrar información real sobre el lugar de trabajo.
- El Decreto, elimina el requisito de que el empleador visite el puesto de trabajo del teletrabajador.

2. TRABAJO EN CASA

Ley 2088 de 2021 - Resolución 2646 de 2008 y 2404 de 2019 - Circular 41 de 2021 lo Estructura

Definición de trabajo en Casa:

Es aquel, que se desarrolla, transitoriamente, donde no se requiera de presencia física del trabajador o del funcionario en las instalaciones donde habitualmente realiza sus tareas; y sin modificar ni desmejorar la naturaleza del contrato o relación laboral, donde el trabajador puede prestar sus servicios desde un lugar remoto, usando especialmente (no exclusivamente) tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos.

Temporalidad:

En su artículo 7, la ley 2088 de 2021 afirma que, es una actividad laboral que se desarrollara por 3 meses en circunstancias extraordinarias (como la pandemia), prorrogada por 3 meses hasta que el trabajador y la empresa lo determinen, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas y pactadas al inicio de la relación laboral.

- La ley 2088 de 2021, en su artículo 11, protege a los trabajadores con los mismos derechos y garantías, pactados al inicio del contrato laboral, que incluyen jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales, festivos y descanso dentro de la jornada laboral, derechos de asociación, negociación sindical, y prestaciones económicas y asistenciales.
- El auxilio de transporte para los trabajadores que devenguen hasta 2 SMLV, estipula que recibirán este pago a título de "Auxilio de Conectividad digital", durante el tiempo que presten su servicio en Casa.
- El trabajo en casa seguirá amparado por la ARL, que deberá promover programas que permitan garantizar condiciones de salud física y mental, así como la seguridad en el trabajo.
- El empleador deberá promover la formación, capacitación y el desarrollo de competencias digitales, en los servidores públicos y trabajadores del sector privado cuando la actividad a desarrollar así lo requiera (Artículo 12).
- Empleadores y trabajadores se deben ceñir al horario y jornada de trabajo.
- El trabajador debe realizar su carga habitual de trabajo y no debe tener sobrecargas adicionales.
- Empleadores deben promover las pausas activas de higiene y protección de la salud.

3. TRABAJO REMOTO

Ley 2069 de 2020 - Ley 2121 de 2021 “Ley de Trabajo Remoto” - Decreto 555 de 2022

- Busca formalizar el trabajo y las oportunidades, para aquellas personas que por diversas razones solo pueden emplearse de manera virtual/ remota. sin que lo anterior signifique un detrimento en los derechos de los trabajadores, buscando aprovechar las ventajas de la tecnología y suprimir los obstáculos que en este momento son ajenos a la realidad actual de la época.

¿Cuál es el eje central del trabajo remoto y sus principios?

- El trabajo remoto se centra en la posibilidad de realizar todas las etapas de la relación contractual haciendo uso de las tecnologías y sin interacción física, estando el trabajador vinculado bajo esta modalidad de trabajo, mediante un contrato formal de trabajo, teniendo la elección del lugar de prestación de sus servicios de manera virtual.
- El principio más importante y novedoso en esta forma de contratación, es la falta de exclusividad laboral, pues se entiende que la base del trabajo virtual, es la flexibilización y la capacidad del trabajador de manejar su tiempo y ejercer otras actividades, sin embargo, los trabajadores, se encuentran obligados a respetar los acuerdos establecidos en el contrato virtual / remoto y cumplir de manera eficiente con sus labores.
- Le corresponde al empleador suministrar los equipos, herramientas tecnológicas, programas, conexiones, instrumentos, necesarios para el desempeño del trabajo remoto. El empleador estará a cargo de asumir el costo de los desplazamientos que le sean ordenados al trabajador, así como deberá asumir el costo del internet y/o telefonía.
- El trabajo remoto es diferente a la normativa aun vigente acerca del teletrabajo, puesto que, no se requiere la presencia del trabajador remoto en las instalaciones de la compañía de manera ocasional, el trabajo se realizara de manera 100% virtual y no se contempla exclusividad de carácter laboral, tan solo se establece el cumplimiento de los mínimos laborales acordados entre trabajadores y empleadores.

CON LA EXPEDICIÓN DEL **DECRETO 555 DE 2022** EL MINISTERIO DEL TRABAJO REGLAMENTÓ EL TRABAJO REMOTO, SIN EMBARGO DEJÓ MÁS INTERROGANTES Y LIMITANTES, QUE RESPUESTAS Y SOLUCIONES.

El Decreto 555 reglamentó la Ley 2121, desarrollando preceptos “obtusos”, e intentando darle aplicación práctica a una ley que está condenada a caer en desuso, pues sus requisitos y preceptos son complicados, inconvenientes, y la legislación laboral ya ofrece otros mecanismos que permiten que el trabajador preste sus servicios desde su lugar de domicilio, pero con **menos trabas como lo es el teletrabajo**.

ASPECTOS RELEVANTES DE LA REGLAMENTACIÓN DESARROLLADA POR ESTE DECRETO:

- El contrato de trabajo remoto debe contener 1) las funciones del trabajador, 2) la relación de herramientas de trabajo que se le entregan así como la responsabilidad en cuanto a su custodia y devolución por parte del trabajador, 3) el valor del auxilio obligatorio para compensar costos de internet y energía que debe pagar el empleador que según este decreto, no podrá ser inferior al valor del auxilio de transporte legal, 4) medidas de seguridad informática y 5) las condiciones físicas del puesto de trabajo, lo que implica que el trabajador no prestará servicios de manera remota, pudiendo elegir su lugar de trabajo, y atendiendo a necesidades de dinamismo y movilidad, sino que por el contrario, trabajará desde un único lugar, que no coincide con las instalaciones del empleador.
- El contrato igualmente debe incluir las situaciones excepcionales en las que el trabajador podrá ser requerido en las instalaciones del empleador conforme a lo establecido en la Ley 2121, esto es, cuando 1) se requiere verificar las herramientas de trabajo, 2) se requiere la instalación o actualización manual de equipos o softwares y para 3) adelantar un proceso disciplinario. De acuerdo al Decreto, pueden igualmente incluirse actividades recreativas, culturales y de bienestar.

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA CADA UNA DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO REMOTO

EMPLEADOR	TRABAJADOR	ARLS
<p>1) Remitir información a ARL (copia del contrato, formularios, identificación del lugar de trabajo)</p> <p>2) En materia de seguridad y salud en el trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - incluir el trabajo remoto dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) - verificación virtual de condiciones de higiene y seguridad <p>3) Garantizar derecho de desconexión laboral y proveer mecanismos de comunicación con el empleador</p>	<p>1) Cumplir con disposiciones del SGSST y participar en sus actividades de promoción y prevención</p> <p>2) Autocuidado y utilización de elementos de protección personal</p> <p>3) Restitución de herramientas de trabajo entregadas</p> <p>4) Cumplimiento de lineamientos de seguridad informática</p>	<p>Implementación de mecanismos de prevención y cuidado, acompañamiento permanente y creación de formato de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales para trabajo re</p>

Ley 2121: Dentro del año siguiente a la expedición de dicha ley, el gobierno debe crear el formulario electrónico de afiliación al sistema de seguridad social, para que la afiliación y radicación de documentos de trabajadores bajo la modalidad de trabajo remoto se lleve a cabo en línea. (Agosto 2022) -----

SI LA ORGANIZACIÓN SOLO CONTEMPLA TRABAJO PRESENCIAL ASÍ
DEBE ESTIPULARLO PREVIO A LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

TODAS LAS MODALIDADES AMERITAN AJUSTES
CONTRACTUALES – REGLAMENTOS – SISTEMA DE GESTIÓN EN SST

Cualquiera que sea la forma debe ser consensuada

Organiza:



INCORPORACIÓN DE LEGISLACIÓN LABORAL ACTUALIZADA

La legislación laboral en Colombia se actualiza regularmente para adaptarse a las necesidades cambiantes del mercado laboral y garantizar la protección de los derechos de los empleados.

Al revisar el Reglamento Interno de Trabajo, es importante asegurarse de que refleje las disposiciones más recientes establecidas en leyes y decretos laborales relevantes, como:

- a) Jornada laboral y horas extras: Verificar que el reglamento cumpla con las disposiciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo (CST) y las regulaciones relacionadas con la duración de la jornada laboral, el pago de horas extras y los descansos obligatorios
 - b) Salario mínimo y prestaciones sociales: Asegurarse de que el reglamento incluya las actualizaciones del salario mínimo establecidas anualmente por el Gobierno Nacional, así como las prestaciones sociales y beneficios a los que los empleados tienen derecho de acuerdo con la legislación laboral colombiana
 - c) Acoso Laboral
 - d) Discriminación
 - e) Alcohol y Drogas
-

HORAS EXTRAS

RESOLUCIÓN 3031 (30/08/2023)

El Ministerio de Trabajo dispone que todo empleador que en la actualidad cuente con una autorización para laborar horas extras que no tenga un término de vigencia específico, contará a partir de la fecha de vigencia de esta Resolución, con un término de seis meses para tramitar la respectiva actualización de su autorización ante la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo de su jurisdicción.

La autorización no podrá superar el término de dos años

Agrega esta norma que durante el término de seis meses señalados para el proceso de actualización continuará siendo válida la autorización que en su momento fue otorgada al empleador por la respectiva Dirección Territorial, sin embargo, superado el término en mención, la autorización que no haya sido actualizada perderá vigencia.

En adición, señala esta Resolución que, el trabajo suplementario que se realice por trabajadores, sin contar con la autorización expresa del Ministerio, será sancionado de conformidad con las disposiciones legales.

Informa el Ministerio de Trabajo que los requisitos asociados al trámite denominado “Autorización para laborar horas extras”, así como los lugares de atención y pasos a realizar por parte de los interesados, pueden ser consultados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT- del Estado Colombiano a través del enlace: <https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=9>

Esta norma deroga todas aquellas anteriores que le sean contrarias y enfatiza que, en ningún caso, la autorización para laborar horas extras que expida el Ministerio de Trabajo puede tener una vigencia indefinida, en razón a que esta se relaciona con el derecho humano laboral del descanso de los trabajadores

Organiza:

CSOA CORPORACIÓN DE SALUD
OCUPACIONAL Y AMBIENTAL

29
Semana
de la **Salud**
Ocupacional

Somos prevención, bienestar y vida

**NOVEDADES LEGISLATIVAS 2023
QUE IMPACTAN
EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SST Y
EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

CAMBIOS EN MATERIA LABORAL

Hay una serie de cambios para trabajadores y empleadores. Estos van desde:

- El incremento salarial, bien sea por el alza del salario mínimo o por la directriz constitucional de ajustar los salarios que sean superiores de acuerdo al aumento del IPC del año inmediatamente anterior
- Los cambios en la jornada laboral; en la jornada flexible y en lo relacionado con las jornadas pedagógicas en cabeza del empleador.
- Regulaciones detalladas sobre temas sensibles como:
 - PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL **ACOSO LABORAL Y SEXUAL** , VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO CONTRA LAS MUJERES Y PERSONAS DE SECTORES SOCIALES LGBTIQ+ EN EL ÁMBITO LABORAL
(Circular 026 de marzo de 2023)
 - PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y ADOPTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN FRENTE A TODAS LAS FORMAS DE **VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES** Y BASADAS EN GÉNERO, Y DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE RAZA, ETNIA, SEXO U ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO O CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL Y CONTRACTUAL
(Resolución 2110 de Junio de 2023)

Norma	Emisor	Descripción	Cambio principal o aclaración respecto al Reglamento Interno de Trabajo
Sentencia C-038 del 2021	Corte constitucional	“Se declara INEXEQUIBLE la expresión “las mujeres y” contemplada en el numeral 13 del artículo 108 del Decreto ley 2663 de 1950 (Código Sustantivo del Trabajo).”	La corte declaró la inconstitucionalidad del numeral del código sustantivo del trabajo, que autorizaba la inclusión en el reglamento de las empresas, de las labores que no podrían ejecutar las mujeres
Ley 2088 de 2021	Congreso de la República de Colombia	“Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones.” Esta es una forma de ejecución del contrato de trabajo en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que no conlleva a un cambio contractual y que puede usarse en las empresas privadas, así como en las organizaciones del estado, en un tiempo prorrogable de 3 meses.	No requiere modificación del Reglamento Interno de Trabajo de forma obligatoria, pero en la parte donde se definen horarios de trabajo la empresa deberá revisar la necesidad o no de ajustes, así como lo referente a sanciones si se estipulan temas de cumplimiento de horario que requieran ajustes por la modalidad

Norma	Emisor	Descripción	Cambio principal o aclaración respecto al Reglamento Interno de Trabajo
Ley 2101 de 2021	Congreso de la República de Colombia	Por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los trabajadores y se dictan otras disposiciones.”	<p>Se materializó la reducción de la jornada ordinaria laboral. La señalada ley modificó el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual originalmente contemplaba una jornada máxima de 48 horas semanales, para disminuirla de manera gradual en los próximos años a 42 horas semanales.</p> <p>La reducción gradual de la jornada laboral comienza este próximo 15 de julio del 2023, trayendo consigo la obligación para las empresas de disminuir su jornada máxima laboral a 47 horas semanales.</p> <p>Jornada flexible: Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo.</p>

Norma	Emisor	Descripción	Cambio principal o aclaración respecto al Reglamento Interno de Trabajo
Ley 2114 de 2021	Congreso de la República de Colombia	«Por medio de la cual se amplía la licencia de paternidad, se crea la licencia parental compartida, la licencia parental flexible de tiempo parcial, se modifica el artículo 236 y se adiciona el artículo 241a del código sustantivo del trabajo, y se dictan otras disposiciones»	Se amplía la licencia de paternidad, se crea la licencia parental compartida, la licencia parental flexible de tiempo parcial, se modifica el artículo 236 y adiciona el artículo 241A del Código Sustantivo del Trabajo.
Ley 2121 de 2021	Congreso de la República de Colombia	<p>“Por medio de la cual se crea el régimen de trabajo remoto y se establecen normas para promoverlo, regularlo y se dictan otras disposiciones.”</p> <p>Es una forma de ejecución del contrato de trabajo en todas sus fases mediada de manera remota en la cual en toda la relación laboral se utilizan las tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo similar.</p>	Ni la Ley que originó la figura ni su Decreto Reglamentario consagran la obligatoriedad de hacer ajustes en el Reglamento Interno de Trabajo de forma obligatoria, pero en la parte donde se definen horarios de trabajo la empresa deberá revisar la necesidad o no de ajustes, así como lo referente a sanciones si se estipulan temas de cumplimiento de horario que requieran ajustes por la modalidad

Norma	Emisor	Descripción	Cambio principal o aclaración respecto al Reglamento Interno de Trabajo
Ley 2191 de 2022	Congreso de la República de Colombia	<p>«Por medio de la cual se regula la desconexión laboral – ley de desconexión laboral”</p> <p>La desconexión laboral es definida como el derecho de los empleados a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.</p>	<p>Establece la necesidad de determinar una política de desconexión laboral y un procedimiento que determine los mecanismos y medios para que los trabajadores o servidores públicos puedan presentar quejas frente a la vulneración del derecho, a nombre propio o de manera anónima.</p> <p>La política de desconexión laboral podrá ser incluida y actualizada internamente en el RIT o de manera anexa a éste.</p>
Decreto 555 de 2022	Ministerio del trabajo	<p>«Por el cual se adiciona la Sección 6 al Capítulo 6 del Título 1, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y se reglamenta el artículo 17 de la Ley 2069 de 2020, y la Ley 2121 de 2021 y se regula el trabajo remoto»</p> <p>Se regulan las condiciones aplicables a las relaciones laborales entre empleadores del sector privado y trabajadores remotos; las funciones y obligaciones de las Entidades</p> <p>Administradoras de Riesgos Laborales, y los diferentes actores que participan en la implementación y ejecución del trabajo remoto en el país.</p>	<p>No requiere modificación del Reglamento Interno de Trabajo de forma obligatoria, pero en la parte donde se definen horarios de trabajo la empresa deberá revisar la necesidad o no de ajustes; así como lo referente a sanciones si se estipulan temas de cumplimiento de horario que requieran ajustes por la modalidad</p>

Norma	Emisor	Descripción	Cambio principal o aclaración respecto al Reglamento Interno de Trabajo
<p>Decreto 1227 de 2022</p>	<p>Ministerio del trabajo</p>	<p>“Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9, y se adicionan los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Teletrabajo.”</p> <p>El teletrabajo consiste en la ejecución de las actividades contratadas por parte del colaborador utilizando para este fin tecnologías de la información y la comunicación – TIC es decir no requiere que el trabajador se desplace hasta un sitio específico.</p>	<p>La implementación del teletrabajo no requerirá adición al Reglamento Interno de Trabajo, ni modificación al Manual de Funciones y Competencias Laborales.</p> <p>Sin embargo, en la parte donde se definen horarios de trabajo la empresa deberá revisar la necesidad o no de ajustes; así como lo referente a sanciones si se estipulan temas de cumplimiento de horario que requieran ajustes por la modalidad</p>



Organiza:

CSOA CORPORACIÓN DE SALUD
OCUPACIONAL Y AMBIENTAL

29
Semana
de la **Salud**
Ocupacional

Somos prevención, bienestar y vida

ANÁLISIS DE ALGUNOS INTERROGANTES RELEVANTES

¿Cómo funciona la reducción de la jornada laboral?

La reducción gradual de la jornada laboral comenzó el 15 de julio del 2023, trayendo consigo la obligación para las empresas de disminuir su jornada máxima laboral a 47 horas semanales.

De conformidad con la Ley 2101 del 2021, las empresas deberán ajustar esta nueva jornada haciendo partícipes a los trabajadores de dichas modificaciones, es decir, llegando a un consenso con los mismos respecto de la distribución de la jornada diaria de trabajo.

Por ejemplo, haciendo modificaciones en el Reglamento Interno de Trabajo y permitiéndole a los trabajadores pronunciarse sobre los cambios realizados.

¿Hay algún cambio aplicable en el cálculo de la jornada flexible?

De conformidad con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada flexible es aquella que puede distribuirse de lunes a sábado entre 4 y 10 horas diarias de trabajo, sin que exista pago alguno por concepto de horas extra.

Siempre y cuando se respeten los días de descanso obligatorios y la jornada máxima laboral.

Esta jornada flexible cambiará para aquellas empresas que se hayan acogido a la reducción total de la jornada, es decir, para aquellas empresas que su jornada máxima semanal sea de 42 horas o menos, pues para estas la jornada flexible se podrá distribuir entre 4 y 9 horas diarias.

¿Siguen vigentes las obligaciones de conceder el día de la familia y las actividades pedagógicas a los trabajadores?

De acuerdo con el parágrafo del artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, que regula el día de la familia, como lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990, que regula el funcionamiento de actividades pedagógicas y recreativas para empresas con más de 50 trabajadores

Siguen vigentes aun con la reducción gradual que comenzó.

Se aplicarán de manera proporcional a la reducción, ya que la única condición para que estas jornadas pierdan su obligatoriedad, es que la empresa se acoja a la reducción total de la jornada.

Hay varios proyectos de ley que están buscando modificar la normativa laboral, tales como el cambio de horario para la contabilización de los recargos nocturnos, la limitación de contratos por prestación de servicios, el aumento de los días de vacaciones, entre otros, por ahora son solo proyectos

Organiza:

CSOA CORPORACIÓN DE SALUD
OCUPACIONAL Y AMBIENTAL

29
Semana
de la **Salud**
Ocupacional

Somos prevención, bienestar y vida

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS Y SANCIONES

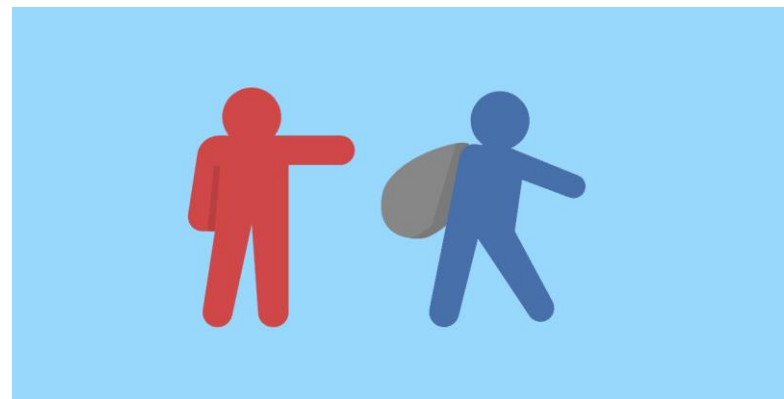
El Reglamento Interno de Trabajo debe incluir políticas y procedimientos claros relacionados con la disciplina laboral y las sanciones por incumplimiento.

Estos procedimientos deben ajustarse a las disposiciones establecidas en el CST y garantizar el debido proceso, la proporcionalidad de las sanciones y el respeto de los derechos del empleado.

Revisa y actualiza las políticas disciplinarias, estableciendo las conductas inaceptables y las medidas correctivas correspondientes.

Régimen sancionatorio en el reglamento interno de trabajo.

Quizás el aspecto que más interesa de un reglamento de trabajo es el régimen sancionatorio que se incluye en él, pues de ese régimen depende que se pueda sancionar al trabajador o no.



Despido del trabajador como sanción disciplinaria.

El despido del trabajador no es una sanción disciplinaria pero puede serlo lo que conlleva algunas implicaciones de cuidado.

Sanciones previstas en el RIT.

El RIT debe prever todas las conductas que pueden ser objeto de sanción, la sanción para cada conducta y la gradualidad de la conducta o falta.

Se deben señalar claramente las conductas que constituyen faltas leves, graves o gravísimas, y las sanciones deben corresponder al nivel de la falta.

Sanciones no previstas en el RIT.

Asunto importante. Señala el artículo 114 del CST que no se pueden imponer sanciones al trabajador que no estén previstas en el RIT, por lo tanto, este debe cubrir todos los escenarios posibles para evitar que una determinada conducta en el aire.

Las sanciones están compuestas por dos partes:

1. la conducta sancionable y
2. la sanción que se impone por esa conducta, las cuales, deben corresponder a la gravedad de la conducta y a su reincidencia, aspectos que deben quedar claros en el reglamento.

Tipos de sanciones que se pueden imponer

Una vez definidas las conductas sancionables y sus niveles de gravedad, se deben fijar las sanciones que corresponden a cada conducta, que pueden ser las siguientes:

- Memorandos, llamados de atención, etc.
- Suspensión del contrato.
- Multas.
- Despido.

Los llamados de atención o memorandos pueden ser incluidos en la hoja de vida que servirá como antecedentes en contra del trabajador.

La suspensión de contrato de trabajo no puede exceder de 8 días por la primera vez que se impone, y no puede ser superior a 2 meses en caso en casos de reincidencia.

El empleador puede imponer varias veces la suspensión como sanción, siempre que cada vez la suspensión no supere los límites legales.

El empleador puede imponer multas según las reglas del artículo 113 del CST

1. Las multas que se prevean, sólo pueden causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta (5a) parte del salario de un (1) día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.
2. El empleador puede descontar las multas del valor de los salarios.
3. La imposición de una multa no impide que el {empleador} prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

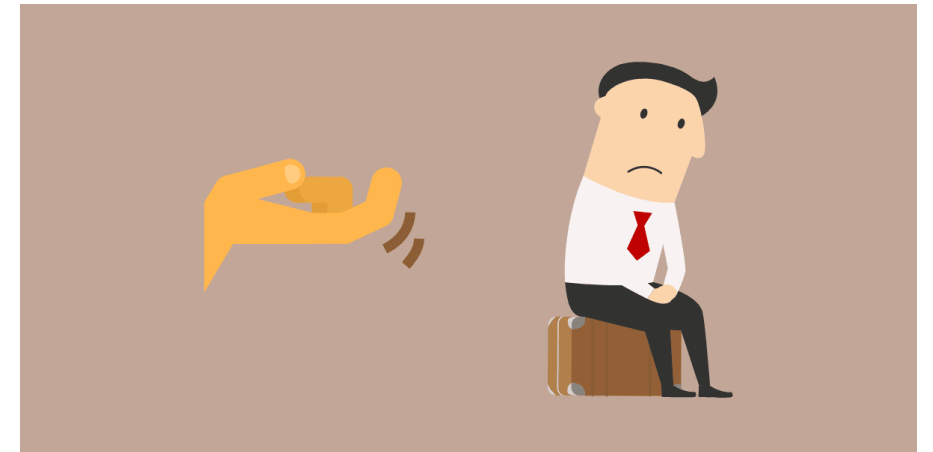
En cuanto al despido como sanción, este por su naturaleza no es una sanción disciplinaria, por lo tanto, **no es necesario** incluirlo dentro del reglamento de trabajo, **pero si se hace**, el empleador queda obligado a seguir el procedimiento establecido en el reglamento para poder despedir al trabajador, **pues si no lo hace estando obligado por el reglamento**, el despido no produce efecto alguno como los señala el artículo 115 del código sustantivo del trabajo. Esto aplica **sólo si en el reglamento interno se incluye el despido como una sanción**, pues si no lo hace, no existe tal obligación, aunque en todo caso es recomendable escuchar al trabajador antes de despedirlo, independiente de si es obligatorio o no.

PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES.

Este tema es de capital importancia porque del procedimiento que se siga para imponer una sanción depende la legalidad de la sanción, puesto que es necesario garantizarle al trabajador el debido proceso y el derecho a la defensa.

El artículo 115 del CST señala expresamente que antes de aplicarse una sanción disciplinaria al trabajador se le debe dar la oportunidad de ser oído y acompañado

Señala la norma que sin este requisito no tiene efecto alguno la sanción que se imponga, es decir, será ineficaz.



Organiza:

CSOA CORPORACIÓN DE SALUD
OCUPACIONAL Y AMBIENTAL

29
Semana
de la **Salud**
Ocupacional

Somos prevención, bienestar y vida

GUÍA PARA ELABORAR EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cómo crear el RIT en tu empresa?

Ya sabes qué es lo que debes incluir sí o sí

Ahora es el momento de aprender a crear uno.

No se trata de copiar cualquier RIT

Para que realmente funcione, este documento debe ser creado exclusivamente para tu compañía. Es decir, contemplando sus características particulares, las personas que la conforman y sus necesidades.

En función de ello, hay algunas recomendaciones que puedes seguir para crear el reglamento interno de trabajo en tu empresa:



Haz un diagnóstico de tu organización

Conocer la situación de tu organización es el punto de partida.

Se trata, sobre todo, de hacer un análisis que permita diagnosticar los problemas o malentendidos más frecuentes en la empresa. Ya sea entre colaboradores o entre éstos y la gerencia o jefes de equipo. Una vez hecho este diagnóstico podrás incluir estos puntos en el reglamento.

Conoce la legislación laboral

EL RIT está sujeto a la ley, por ello, es importante conocer la legislación laboral que lo regula. En este caso sería el Código Sustantivo de Trabajo.

Además, al dominar esta información podrás incluir condiciones y normas que no vulneren en ningún caso los derechos de tus trabajadores.

Reúnete con líderes y colaboradores

Aunque está claro que puedes crear el reglamento sin la intervención de otros miembros de la empresa, lo cierto es que sus opiniones pueden ser de vital importancia. Sobre todo, para evitar la instancia de objeciones, con la pérdida de tiempo y productividad que puede suponer para la organización.

Por ello, la recomendación es aceptar sugerencias de los líderes de cada área y de los propios colaboradores.

Además, esto puede ayudar a fomentar un clima laboral de mayor colaboración.

Escucha las sugerencias. Cuando las personas no se sienten escuchadas pueden desmotivarse y, con ello, su rendimiento baja.

Es importante saber escuchar las sugerencias y opiniones de todos.

Sumado a esto, también es fundamental dejar en claro cuál es el objetivo y alcance del reglamento y transmitir con claridad que parte de la función de este documento es proteger a todos los miembros de la empresa.

Publica tu reglamento

Con las opiniones de todo el equipo, el borrador listo y los últimos ajustes realizados, llegó el momento de dar a conocer el reglamento.

Organiza:

CSOA CORPORACIÓN DE SALUD
OCUPACIONAL Y AMBIENTAL

29
Semana
de la **Salud**
Ocupacional

Somos prevención, bienestar y vida

COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Una vez actualizado el Reglamento Interno de Trabajo, es importante garantizar su efectiva comunicación y difusión a todos los empleados.

Considera utilizar métodos como la entrega personalizada del documento, la inclusión en el portal corporativo, reuniones informativas y obtener acuses de recibo por parte de los empleados.

También puedes brindar oportunidades para que los empleados realicen preguntas o aclaraciones sobre el contenido del reglamento.

DEBEN INCLUIRSE NOVEDADES RELACIONADAS CON regulaciones vigentes y su impacto en las relaciones laborales

Mantener actualizado el Reglamento Interno de Trabajo es esencial para garantizar la conformidad con las regulaciones laborales colombianas y establecer un entorno laboral justo y transparente.

Organiza:

CSOA CORPORACIÓN DE SALUD
OCUPACIONAL Y AMBIENTAL

29
Semana
de la **Salud**
Ocupacional

Somos prevención, bienestar y vida

CONCLUSIONES E IMPACTO DE LAS REFORMAS Y CAMBIOS EN EL RIT Y EN EL SGSST

- La promoción de un entorno laboral seguro y respetuoso es fundamental para cualquier empresa.
- Al actualizar el Sistema de Gestión y Reglamento Interno, es esencial incluir políticas claras, y procedimientos de prevención de riesgos, alcohol, drogas y límites de actuaciones así como conductas para prevenir el acoso laboral y la discriminación.
- Estas políticas deben estar en consonancia con las regulaciones relacionadas.
- Es importante educar a los empleados sobre sus obligaciones, deberes y derechos, así como los canales de comunicación y las consecuencias de violación de normas y los canales de denuncia disponibles.

- **La Seguridad y Salud en el Trabajo es Responsabilidad de Todos:** En el mundo laboral, la seguridad y la salud no son solo preocupaciones de la alta dirección o de los empleados. Todos somos responsables de crear un entorno seguro y saludable.
- **La Educación y la Comunicación son Claves:** La implementación exitosa de las reformas legales y laborales requiere una comunicación efectiva y una educación continua. Las políticas y reglamentos deben ser claros y accesibles para todos, y la capacitación constante es esencial.
- **La Cultura Organizacional es Determinante:** La cultura de una organización desempeña un papel fundamental en la seguridad y salud en el trabajo. Promover una cultura que valore la seguridad y el bienestar de los empleados es una inversión en el éxito a largo plazo de la empresa.
- **La Flexibilidad y la Adaptabilidad son Claves:** El mundo laboral está en constante evolución. Las reformas legales y laborales pueden cambiar, y las empresas deben ser flexibles y adaptables para cumplir con los nuevos requisitos y mantenerse al día con las mejores prácticas.

- **La Tecnología Puede Ser una Aliada:** Las tecnologías modernas, como las soluciones de gestión de seguridad y salud en el trabajo, pueden facilitar la implementación y el cumplimiento de las regulaciones. Estas herramientas pueden ayudar a recopilar datos, realizar seguimiento y mejorar la seguridad laboral.
- **El Éxito se Mide en Vidas Cambiadas:** Más allá de cumplir con regulaciones, el éxito en seguridad y salud en el trabajo se mide en vidas salvadas, accidentes evitados y empleados más saludables y felices. Recordemos que cada decisión que tomamos tiene un impacto en las personas.
- **Sigamos Aprendiendo y Colaborando:** La seguridad y salud en el trabajo es un campo en constante evolución. Sigamos aprendiendo de nuestras experiencias y colaborando en la búsqueda de mejores prácticas y soluciones más efectivas.
- **El Compromiso Continúa:** La conferencia es un punto de partida. Nuestro compromiso con la seguridad y salud en el trabajo no termina aquí. Sigamos trabajando juntos para construir entornos laborales más seguros y saludables.

29

Semana
de la **Salud**
Ocupacional

Somos prevención, bienestar y vida



43° Congreso de Ergonomía, Higiene,
Medicina y Seguridad Ocupacional.

Forum UPB, Medellín - Colombia

1, 2 y 3 de noviembre de 2023

Al considerar las actualizaciones clave mencionadas, los empresarios pueden asegurarse de que su Sistema de Gestión y su reglamento estén alineados con las normativas laborales vigentes y promuevan relaciones laborales saludables y productivas en su empresa manteniéndolo blindado jurídicamente

Organiza:

CSOA CORPORACIÓN DE SALUD
OCUPACIONAL Y AMBIENTAL

www.corporacionsoa.co

