

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

### **PREÁMBULO**

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **EKO RED**, domiciliada en la ciudad de Medellín, para todas sus dependencias establecidas en Colombia y para las que en el futuro establezca. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, que se hayan celebrado o que se celebren en el futuro con todos los trabajadores.

### **CAPÍTULO I**

#### **REQUISITOS DE ADMISIÓN**

Artículo 1: Quien aspire a tener un puesto o cargo en la Empresa deberá presentar la hoja de vida y diligenciar el formato que la misma suministre, para que en esta forma pueda ser registrado como aspirante.

Al momento de la contratación debe acompañar la siguiente documentación:

1. Certificado de los tres (3) últimos empleadores con quien haya trabajado, si ha trabajado, en el cual se indique el tiempo de servicio, los cargos desempeñados y el último salario devengado.
2. Documentos académicos según el cargo.
3. Tarjeta profesional en el evento de aplicar para cargos que lo requieran.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150 %.
5. Registro civil de nacimiento.
6. Exámenes de laboratorio y médico ocupacional sobre la salud del aspirante, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, los cuales serán sufragados por la empresa.

La Empresa no vinculará menores de 18 años.

## **CAPÍTULO II CONTRATO APRENDIZAJE**

Artículo 2: La Empresa podrá celebrar con el aspirante contrato de aprendizaje, por el cual el trabajador se obliga a prestar sus servicios a la Empresa a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado, y le pague el apoyo de sostenimiento convenido.

Artículo 3: El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórico-práctica en una entidad autorizada a cambio de que una Empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y éste le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la Empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años y por esto, reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Artículo 4: El contrato de aprendizaje debe contener, cuando menos, los siguientes puntos:

1. Nombre de la Empresa;
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz;
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato;
4. Obligaciones del empleador y del aprendiz y derechos de éste y de aquél;
5. Apoyo de sostenimiento mensual del aprendiz;
6. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

Artículo 5: El apoyo de sostenimiento mensual de los aprendices será:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año, el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo legal mensual vigente y, durante el segundo año, el equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo legal mensual vigente.

2. Si la formación es tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo durante la etapa lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo legal mensual vigente y, en la etapa práctica el equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo legal mensual vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos de trabajo o fallos arbitrales.

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo legal mensual vigente, sin importar si la formación es dual o no.

Artículo 6: Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la Empresa como dependiente.

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes y, tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte a riesgos laborales corresponderá al riesgo de la Empresa y sus funciones.

Artículo 7: Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo, el empleador tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitarle todos los medios para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato;
2. Pagarle el apoyo de sostenimiento mensual.

Artículo 8: Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo, con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes del empleador; y
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio y trabajo.

Artículo 9: La Empresa contratará aprendices en el número necesario para ajustarse a la proporción que señale el Gobierno Nacional, para los oficios que requieran formación profesional metódica y completa.

### **CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA**

Artículo 10: La Empresa podrá estipular en sus contratos de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de ella, las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

Artículo 11: El período de prueba debe ser estipulado por escrito y, en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

Artículo 12: 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 (1/5) parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, sino para el primer contrato.

Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo, antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

Artículo 13: Durante el período de prueba el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente, en cualquier momento, sin indemnización ni explicación alguna. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales.

### **CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO - JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO**

Artículo 14: El horario de trabajo es el período dentro del cual la Empresa establece el tiempo en el cual se desarrolla, cumple o ejecuta la jornada de trabajo por parte del trabajador.

La jornada de trabajo corresponde al tiempo en que, dentro del horario de trabajo, el trabajador cumple, desarrolla o ejecuta efectivamente aquella, porque los períodos de descanso que se conceden dentro del horario de trabajo, no se computan dentro de la jornada, por mandato del artículo 167 del Código Sustantivo de Trabajo.

Artículo 15: La jornada ordinaria de trabajo será la máxima legal, salvo estipulación en contrario, y se ejecutará dentro de los horarios que señale la Empresa.

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es la fijada en el artículo 3 de la Ley 2101 de 2021 que, desde el 15 de julio de 2025 es de cuarenta y cuatro (44) horas semanales y a partir del 15 de julio de 2026, de cuarenta y dos (42) horas semanales. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo entre empleador y trabajador en cinco (5) o seis (6) días a la semana, garantizando siempre un día de descanso y sin afectar el salario.

Parágrafo 1: La Empresa de acuerdo con el desarrollo de sus actividades y necesidades podrá fijar los turnos que más convengan, teniéndose como base los horarios que a continuación se señalan para el período comprendido entre el 15 de julio de 2025 y el 14 de julio de 2026:

- Turno 1: de las 6:00 a.m. a las 2:00 p.m.
- Turno 2: de las 2:00 p.m. a las 10:00 p.m.
- Turno 3: de las 10:00 p.m. a las 6:00 a.m.
- Turno 4: de las 7:00 a.m. a las 4:00 p.m.

Parágrafo 2. El turno 4 es de lunes a viernes, inclusive.

Parágrafo 3. A partir del 15 de julio de 2026 la reducción de la jornada ordinaria de trabajo de cuarenta y dos (42) horas semanales, se aplicará dentro de los turnos relacionados en el Parágrafo 1 de acuerdo con las necesidades de cada área de trabajo.

Parágrafo 4. La empresa podrá fijar nuevos turnos o variar los existentes, cuando las necesidades de trabajo así lo exijan y todos los trabajadores deberán acatar las modificaciones, respetando la empresa la duración máxima legal de la jornada de trabajo.

Artículo 16: La duración máxima legal de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:

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

Artículo 17: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada diaria y semanal puede ampliarse, siempre que el promedio de las horas de trabajo semanales, establecido en la Ley 2101 de 2021, calculado para un período de tres (3) semanas, no sobrepase dicho límite. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo 18: También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo en aquellas labores que, por razón de su misma naturaleza, necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de 51.33 horas por semana a partir del 15 de julio de 2025 y de 49 horas a partir del 15 de julio de 2026.

Artículo 19: No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo, en los términos legales. Todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir completamente con sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario.

## **CAPÍTULO V**

### **HORAS EXTRAS – TRABAJO NOCTURNO**

Artículo 20: Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y, en todo caso, el que excede de la máxima legal.

Artículo 21: El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la Empresa, en cada caso, así: si es entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m., con un recargo del veinticinco (25%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno, y si es entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m., con un recargo del setenta y cinco (75%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el del salario ordinario, o a más tardar con el salario del período siguiente.

Artículo 22: El trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m.

Artículo 23: El trabajo realizado entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. se remunerará por la Empresa, en cada caso, con un recargo del treinta y cinco (35%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Artículo 24: La Empresa no reconocerá horas extras sino cuando expresamente las exija, en los casos en que las autoriza la ley y, especialmente, cuando se requiera aumentar la jornada por fuerza mayor, por amenazar u ocurrir un accidente, o riesgo de pérdida de materias primas, o cuando para la Empresa sean indispensables trabajos de urgencia que deba efectuar la misma. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley.

Artículo 25: En los eventos en los cuales, al finalizarse el turno de trabajo respectivo, no se presenten los trabajadores que deban suceder en la labor, por razones de fuerza mayor, imprevista e imprevisible, los que están desempeñando el trabajo darán aviso al jefe inmediato respectivo, quien determinará la necesidad de que el trabajo sea continuado, en aquellas actividades u operaciones que exigen una actividad continuada, para evitar así que la marcha normal de la empresa sufra perturbaciones. En caso necesario, esos trabajadores continuarán el trabajo y no lo podrán abandonar hasta que lleguen las personas que han de reemplazarlos. Lo anterior, de acuerdo con el artículo 163 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 2 del Decreto 13/67.

## **CAPÍTULO VI**

### **DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO**

Artículo 26: Son días de descanso obligatorio remunerado, de acuerdo con la legislación actual, y entre tanto no sea modificada por nuevas disposiciones, los domingos o días de reemplazo de estos acordados por las partes y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 9 de julio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre; además, los días jueves y viernes santos, el de la Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso en los domingos o días de reemplazo de estos acordados por las partes y demás días expresados en este artículo tiene una duración mínima de 24 horas.

El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 9 de julio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes, se trasladará al lunes siguiente a dicho día.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso inmediatamente anterior.

Artículo 27: El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito que el día de descanso obligatorio remunerado sea distinto del domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

Artículo 28: La Empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical o días de reemplazo de estos acordados por las partes a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor o el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical o días de reemplazo de estos acordados por las partes el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical o días de reemplazo de estos acordados por las partes, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

Artículo 29: La remuneración correspondiente al descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso, distintos del domingo o días de reemplazo de estos acordados por las



partes, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento por faltas al trabajo.

Artículo 30: El trabajador que labore excepcionalmente el descanso obligatorio o días de reemplazo de estos acordados por las partes por disposición del empleador tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección.

Artículo 31: Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el domingo o días de reemplazo de estos acordados por las partes u otros días de descanso obligatorio, deben gozar precisamente de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero, que, con los recargos legales deben recibir por el trabajo en aquellos días, excepto disposición legal en contrario.

Artículo 32:

1. Como remuneración por el descanso, el trabajador a jornal debe recibir el salario ordinario sencillo, aún en el caso de que el descanso dominical o días de reemplazo de estos acordados por las partes coincida con una fecha que la ley señale también como descanso remunerado.

2. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

Artículo 33: Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea a destajo, o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de la remuneración del descanso dominical o días de reemplazo de estos acordados por las partes es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados.

Artículo 34: Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la Empresa, deben trabajar los domingos o días de reemplazo de estos acordados por las partes y días de fiesta, pero su trabajo se remunerará conforme al artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el 26 de la Ley 789 de 2002.

Artículo 35: En los casos de labores que no pueden ser suspendidas, como los viajes fluviales o marítimos o terrestres, cuando el personal no puede tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la

terminación de labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

Artículo 36: Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en el Capítulo sobre DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO de este reglamento, la Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado. Pero la Empresa no está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo 37: Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo o días de reemplazo de estos acordados por las partes, la Empresa debe fijar en lugar público del establecimiento, con una anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones de servicio no puedan disponer del descanso. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio.

## **CAPÍTULO VII**

### **PAGO DEL TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO O DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO COVENIDO ENTRE LAS PARTES**

Artículo 38: El trabajo en el día de descanso obligatorio y festivos se remunerará con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, a partir del 1 de julio de 2025; a partir del 1 de julio de 2026 con un recargo del 90%, y a partir del 1 de julio de 2027 del con un recargo del 100%

Si con el domingo o días de reemplazo de estos acordados por las partes coincide con otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el inciso anterior.

## **CAPÍTULO VIII**

### **VACACIONES REMUNERADAS**

Artículo 39: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

Artículo 40: La época de las vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar para dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

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

Artículo 41: Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado.

Parágrafo: Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año.

Artículo 42: El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Sin embargo, las partes pueden convenir 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.

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 a lo prescrito en este artículo.

Artículo 43: La Empresa puede determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciere para los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

Artículo 44: Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se

excluirán para la liquidación de 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 se incluirá en dicho promedio el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho de reanudarlas.

## **CAPÍTULO IX PERMISOS Y LICENCIAS**

Artículo 45: La Empresa concederá permisos remunerados en los siguientes casos, con las condiciones que en cada evento se indican:

1. Para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación. Que el aviso se dé con mínimo cinco (5) días calendario de antelación al superior respectivo, exponiendo el motivo del permiso.
2. Para ejercer el derecho al sufragio. Que el aviso se dé con mínimo cinco (5) días calendario de antelación al superior respectivo, exponiendo el motivo del permiso y con posterioridad se acredite el ejercicio del sufragio.
3. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización sindical. Que el aviso se dé con mínimo cinco (5) días calendario de antelación al superior respectivo, exponiendo el motivo del permiso y el tiempo requerido; que el número de los que ausenten no perjudique la buena marcha de la Empresa a juicio de esta, y con posterioridad se acredite la realización de la comisión.
4. Para asistir al entierro de compañeros de trabajo. Que el número de los que ausenten no perjudique la buena marcha de la Empresa a juicio de esta.
5. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, incluyendo aquellos casos que se enmarquen en lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la endometriosis. Que el aviso para asistir a citas médicas de urgencia se dé con la mayor diligencia y brevedad posible;

que en las citas médicas programadas con especialistas el aviso se dé con mínimo cinco (5) días calendario de antelación al superior respectivo al igual que lo relacionado con el diagnóstico y tratamiento de la endometriosis, y que en todos los casos se compruebe la asistencia con la constancia de ingreso y salida de la cita. El tiempo de transporte será determinado por la Empresa a su criterio.

6. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo. Que el aviso se dé con mínimo cinco (5) días calendario de antelación al superior respectivo y que la asistencia se compruebe con la constancia de ingreso y salida de la cita. El tiempo de transporte será determinado por la Empresa a su criterio.

7. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales. Que el aviso se dé con mínimo cinco (5) días calendario de antelación al superior respectivo y que la asistencia se compruebe con la constancia de ingreso y salida de la cita. El tiempo de transporte será determinado por la Empresa a su criterio.

8. Por razón de grave calamidad doméstica. Que el aviso se dé al superior respectivo, exponiendo el motivo del permiso a la mayor brevedad posible. En todo caso el aviso debe darse como mínimo dentro de los tres (3) días siguientes a aquél en que haya ocurrido y debe acreditarse la calamidad doméstica.

## **CAPÍTULO X**

### **SALARIO, MODALIDADES Y PERÍODOS DE PAGO**

#### **SALARIO MÍNIMO**

Artículo 46: Salvo en los casos especiales en que se convenga pagos parciales en especie, el salario se cubrirá en dinero, mediante consignación o transferencia electrónica a una cuenta corriente o de ahorros a nombre del trabajador, o a la persona que él autorice por escrito. Los pagos se efectuarán por periodos semanales vencidos para el personal de la nómina operativa y por quincenas vencidas para el personal de la nómina administrativa.

De todo pago, el trabajador o el que lo cobre en virtud de su autorización escrita, firmará recibos en cuadros o comprobantes individuales o colectivos, según lo disponga la Empresa, y cuando aquél o éste no sepan firmar, lo hará a ruego cualquiera de los compañeros de trabajo. Cuando se trate de transferencia electrónica será válido el recibo que expida la entidad.

Artículo 47: El pago del sueldo (salario) cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interponga en el mes.

Artículo 48: La Empresa pagará el salario mínimo que sea obligatorio en cada caso. A los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo, pero que por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen.

Parágrafo: Cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

## **CAPÍTULO XI HIGIENE Y SERVICIOS MÉDICOS**

Artículo 49: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular las que ordene la Empresa así:

1. El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriban el empleador o la Empresa Prestadora de Servicios (EPS), la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), en los períodos que éstas fijen por medio de sus representantes.
2. El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene el médico del empleador o de la Empresa Prestadora de Servicios (EPS), de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y en caso de que el trabajador se enferme, debe seguir las instrucciones y tratamientos que éstos ordenen.

Artículo 50: Todo trabajador que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su superior inmediato dentro del primer día de enfermedad, y éste hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede o no continuar con el trabajo. Si el trabajador no diere el aviso mencionado o no se sometiere a la visita o exámenes previstos, se considerará que su falta de asistencia es injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso y de someterse a la visita y examen médico.

Artículo 51: Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Empresa Promotora de Salud (EPS), Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), en donde aquellos se hallen inscritos.

Artículo 52. El Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial que posee la Empresa de conformidad a lo prescrito por ley, se considera como parte de este reglamento y a él quedarán sujetos tanto la Compañía como los trabajadores.

## **CAPÍTULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

Artículo 53: Los trabajadores, como deberes generales, tienen los siguientes:

1. Respeto y subordinación para con sus superiores.
2. Respeto para con sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y con sus compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y prestar espíritu de especial colaboración en el orden moral y disciplinario.
5. Ejecutar los trabajos que se les confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosamente.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadera intención que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en lugar visible del sitio o lugar donde debe desempeñar su oficio, no pudiendo, por consiguiente, salvo orden superior o por requerirlo

el servicio, pasar a otras dependencias de la Empresa o ausentarse de su puesto de trabajo.

10. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

11. Portar consigo los carné y tarjetas que se relacionen con la empresa y presentarlos cuando se los exijan.

12. No ingresar a las oficinas o dependencias de la Empresa sin autorización o donde no se tenga tarea que desempeñar. Así mismo, no entrar al establecimiento en horas distintas a la de trabajo salvo autorización expresa.

13. No fumar en lugares prohibidos.

14. El uso del celular se restringe mientras no haya motivos razonables y de urgencia y gravedad urgente e inminente sobre los familiares.

15. Cuidar de sí mismo y sus compañeros de trabajo, practicando el auto cuidado, de conformidad con lo dictaminado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normatividad concordante

### **CAPÍTULO XIII**

#### **RIESGOS PROFESIONALES Y PRIMEROS AUXILIOS EN CASOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO**

Artículo 54. Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del empleador o de sus representantes, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de las máquinas y elementos de trabajo para evitar accidentes.

Artículo 55: En caso de accidentes de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico de la Empresa, si lo tuviere, o de la Empresa Prestadora de Servicios (EPS), de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), si fuere necesario, y tomará todas las demás medidas que se impongan y que considere convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.



Artículo 56: En caso de accidente, aún el más leve o de apariencia insignificante o incidente, el trabajador(a) lo comunicará inmediatamente al jefe respectivo, o al empleado que haga sus veces, para que éstos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y el tratamiento oportuno y bajo ninguna circunstancia deberá reportar en un tiempo mayor a 48 horas después de ocurrido el evento.

La Empresa no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Artículo 57: De todo accidente o incidente se llevará registro, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y en forma sintética, lo que éstos pueden declarar.

#### **CAPÍTULO XIV**

#### **LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES**

Artículo 58: Queda prohibido someter a trabajo nocturno a los menores de 18 años. No obstante, los mayores de diecisiete (17) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicios para su salud física y moral.

Los menores de 18 años no podrán ser empleados en los oficios que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyan agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiente oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.

5. Trabajos donde tenga que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajo en basureros o en cualquiera otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
8. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
9. Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
10. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
11. Trabajos en altos hornos, hornos de fundición de metales, fábricas de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
12. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
13. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
14. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, y otras máquinas particularmente peligrosas.
15. Trabajo del vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
16. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
17. Trabajos en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprende vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
18. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

## **CAPÍTULO XV ORDEN JERÁRQUICO DE LA EMPRESA**

Artículo 59: Para efectos de autoridad y ordenamiento de la empresa, la jerarquía será ejercida en la siguiente forma:

Gerente  
Director Comercial  
Administradores Acopio

Artículo 60: Tienen autoridad y facultad para impartir ordenes e imponer sanciones en la Empresa los funcionarios antes mencionados y aquellas personas a quienes el Representante Legal o Gerente les de tales atribuciones.

## **CAPÍTULO XVI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

Artículo 61: Son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. A este efecto en todo establecimiento de taller o fábrica, deberá mantenerse lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo de PERMISOS Y LICENCIAS de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicios prestados, la índole de la labor y el salario devengado.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
9. Cumplir con lo prescrito en el presente reglamento y mantener en la Empresa el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

Artículo 62: Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor que le haya sido asignada, en los términos estipulados; observar los preceptos del presente reglamento, y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar los delitos o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo, ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgos inminentes, que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de la Empresa o establecimiento.

7. Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas de aseo personal y del sitio de trabajo o equipo asignado.
8. Observar las medidas higiénicas previstas en el Reglamento de Higiene, por el médico del empleador, o por las autoridades del ramo.
9. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes impartidas para prevenir accidentes o enfermedades laborales.
10. Registrar en la Empresa su domicilio, dirección, teléfono y correo electrónico y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
11. Estar debidamente dispuesto, con su uniforme de trabajo y elementos de protección personal, en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada o hasta que llegue la persona que debe recibirle el turno. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
12. Informar cualquier tipo de enfermedad o accidente y someterse a los exámenes y tratamientos médicos que se le ordenen. Y, presentar inmediatamente las incapacidades que le expidan.
13. Asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, etc., sobre temas relacionados con la calidad, la seguridad industrial, la producción, las ventas etc., programados por la Empresa u ordenados por ésta.
14. Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas, las máquinas, herramientas, los productos, elementos de trabajo, etc., para evitar su pérdida, deterioro o accidentes.
15. Acatar y cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo establecido por la Empresa o la A.R.L.
16. Dar uso adecuado al Internet, a las licencias de software y demás medios electrónicos e informáticos, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
17. Abstenerse a utilizar en los computadores asignados por la Empresa programas o software de computador que no hayan sido adquiridos o desarrollados por ella.

18. Utilizar los computadores asignados por la Empresa exclusivamente en labores asignadas por ella.
19. Abstenerse de entregar los programas o software de propiedad de la Empresa, a cualquier título, a otros trabajadores de la compañía o a terceros.
20. Abstenerse de ingresar a las instalaciones de la Empresa computadores, CD, memorias USB y otro dispositivo similar o análogo que no sean de propiedad de ésta.
21. Abstenerse de copiar programas o software de propiedad de la Empresa.
22. Abstenerse de dar a conocer a terceros la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la Empresa; digitar claves que no le hayan sido asignadas; acceder a equipos o programas distintos al asignado.
23. Abstenerse de utilizar la red de internet dispuesta por la Empresa, tanto en lo relativo al acceso a la misma, como al envío y recepción de mensajes distintos a las funciones asignadas al cargo.
24. Abstenerse de dar mala atención a los usuarios, con conductas tales como no contestar sus llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle el servicio.
25. Abstenerse de recibir visitas distintas a las propias del trabajo, dentro de las instalaciones de la Empresa.
26. Informar oportunamente toda situación insegura, todo accidente de trabajo o incidente laboral o ambiental por leve que sea, al jefe inmediato, al área de Seguridad y Salud en el Trabajo o su equivalente establecido por La Empresa.
27. Dar el uso que corresponde y utilizar los equipos o elementos de protección personal e implementos de seguridad que la Empresa le suministre de acuerdo con las fuentes de riesgo existentes en cada una de las áreas o procesos en especial las Tareas de Alto Riesgo o Críticas y cumplir cabalmente con las instrucciones sobre este aspecto.

## **CAPÍTULO XVII**

### **PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

Artículo 63: Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de salario y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa y escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

1.1. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por artículos 113, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo y demás normas legales que en un futuro fijan sobre la materia.

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

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la Empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirle el derecho al sufragio.

6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir cualquier género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, adoptar el sistema de *"lista negra"*, cualquiera que sea la modalidad que utilice, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

10. Asignar a los trabajadores tareas o actividades que no cumplan con las condiciones de seguridad adecuadas para su ejecución o para las cuales el trabajador no se encuentra capacitado o certificado.

Artículo 64: Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento de trabajo, útiles de trabajo, materias primas, productos elaborados, o cualquier elemento de la Empresa sin el permiso correspondiente, así como consumirlas dentro de la empresa.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes, sustancias sicotrópicas, o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la Empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.

3. Introducir, portar, conservar armas o explosivos de cualquier clase dentro de las instalaciones de la Compañía, con excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.

4. Llegar al puesto de trabajo después de la hora de iniciación del turno, sin causa justificada.

5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales, de todos modos, deben abandonar el lugar de trabajo.

6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no de ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa.



7. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la Empresa para cualquier fin, sin autorización.
8. Realizar cualquier clase de juegos de suerte y azar.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse.
10. Usar los útiles o herramientas suministrados por la Empresa en objetos distintos del trabajo contratado.
11. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
12. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo, o abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
13. Discutir o promover durante el trabajo o en las instalaciones de la Empresa sobre cuestiones relacionadas con política o religión.
14. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la Empresa.
15. Tomar parte en juegos de manos.
16. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la Empresa.
17. Trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos, o por requerimientos del servicio.
18. Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía, con fines lucrativos para quien presta.
19. Dormir en el trabajo.

20. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.
21. Trabajar horas extras sin autorización de la Empresa.
22. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
23. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la Empresa, sin previa autorización de la misma.
24. Adulterar las tarjetas o sistemas de control el de entrada y salida, o marcar la de otro u otros trabajadores, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
25. Limpiar, engrasar, o reparar máquinas o equipos que se encuentren en movimiento, o que no le fueron asignados.
26. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la Empresa.
27. No dar aviso oportuno a la Empresa en casos de faltas al trabajo, por cualquier causa.
28. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa, excepto en las áreas específicamente designadas para ello.
29. Utilizar el celular dentro de las instalaciones de la Empresa, excepto en las áreas específicamente designadas para ello.
30. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la Empresa.
31. Negarse a mostrar o entregar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
32. Mantener el sitio de trabajo y las máquinas o herramientas que tenga asignadas sucias o desordenadas.
33. Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en él en idénticas condiciones.

34. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
35. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia.
36. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.
37. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.
38. Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el trabajador que debe recibirle el turno, sin dar aviso a su superior.
39. Tomar alimentos en el sitio de trabajo.
40. Desacatar los programas complementarios de salud ocupacional establecidos por la Empresa o la A.R.L.
41. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
42. Portar o conservar armas de cualquier clase dentro de las dependencias de la Empresa, salvo las que con autorización legal portan los vigilantes, o introducir materiales explosivos, sin autorización.
43. Suministrar a terceros o compañeros de trabajo, sin autorización expresa por parte de la Empresa, por cualquier medio, información que esté bajo su responsabilidad, sea que pueda o no causar perjuicios a la Empresa, y que tenga o no el carácter de reservada.
44. Suministrar a terceros o extraños información o datos relacionados con la organización interna de la Empresa, o relacionada con sus sistemas, servicios o procedimientos.
45. Prestar servicios a terceros dentro de la jornada de trabajo.
46. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la Empresa, obtenidas con o sin su intervención, o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa.

47. Presentar o proponer para obtener la liquidación parcial del auxilio de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos similares ficticios, que no correspondan a la realidad o que adolezcan de falsedad.
48. Sacar de la Empresa o de los parqueaderos dispuestos por ella, vehículos de uso de ésta, sin la autorización correspondiente, o permitir que estos sean conducidos por personas diferentes al conductor autorizado para tal efecto.
49. Conducir vehículos de uso de la Empresa sin licencia de conducción, o con documentos vencidos.
50. Transportar en los vehículos de uso de la Empresa personas, mercancías u objetos no autorizados expresamente por ella.
51. Realizar llamadas de los teléfonos fijos o celulares de la Empresa a larga distancia, líneas calientes, astrológicas o de similar naturaleza.
52. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la Empresa software que no cuente con la licencia debidamente otorgada por el fabricante, en los términos de ley.
53. Utilizar la red de internet dispuesta por la Empresa tanto en lo relativo al acceso a la misma como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo.
54. Instalar programas o software en los computadores asignados por la Empresa que no hayan sido adquiridos o desarrollados por la Empresa.
55. Utilizar los computadores asignados por la Empresa para labores o fines distintos a los asignados por ella.
56. Entregar, prestar o facilitar los programas o software propiedad de la Empresa a otros trabajadores de la compañía o a terceros.
57. Ingresar a las instalaciones de la Empresa computadores, CD, memorias USB, u otros dispositivos similares o análogos que no sean de propiedad de ésta.
58. Dar a conocer a cualquier persona la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la Empresa, o digitar claves que no sean las asignadas, o acceder a un equipo o programa distinto al asignado.

59. Dar mala atención a los usuarios, con conductas tales como no contestar sus llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle el servicio.

60. Recibir visitas diferentes al servicio contratado, dentro de las instalaciones de la Empresa.

61. No realizar las pruebas de alcohol y drogas que le indique el empleador.

62. No remitirse a las entidades de salud que le ordene el empleador para la realización de pruebas de alcohol o drogas.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **ESCALA DE FALTAS - SANCIONES DISCIPLINARIAS**

#### **PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES**

Artículo 65: Se establecen las siguientes clases de faltas y correspondientes sanciones disciplinarias:

El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, o de las normas generales o especiales que se dicten por la Empresa y de las que tratan los Capítulos sobre PRESCRIPCIONES DE ORDEN; OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES, y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES, de este reglamento, implica por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; de la segunda vez en adelante, suspensión hasta por dos (2) meses.

Artículo 66: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

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

Artículo 67: En ningún caso podrá la Empresa imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este u otros reglamentos, pacto, convención colectiva, fallo arbitral o en el contrato individual de trabajo.

Artículo 68: Se establece el siguiente procedimiento para aplicar sanciones disciplinarias:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador (apertura del proceso disciplinario) con la indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, lo cual deberá ser por escrito.
2. El traslado al trabajador de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
3. La indicación del término durante el cual el trabajador puede manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual no puede ser inferior a cinco (5) días calendario. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
4. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
5. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a las hechos u omisiones que la motivaron.
6. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión dentro de un término de dos (2) días calendario. En el evento de que el trabajador impugne la decisión, el superior de quien la impuso resolverá dentro de un término de cinco (5) días.

Parágrafo 1. Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez.

Parágrafo 2. Si el trabajador se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado.

Parágrafo 3. El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

Parágrafo 4. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Artículo 69: El régimen disciplinario no es de forzosa aplicación, y en ningún caso limita la facultad que tiene la Empresa para dar por terminado el contrato de trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley.

## **CAPÍTULO XIX**

### **TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO**

#### **DESPIDOS CON O SIN JUSTA CAUSA**

Artículo 70: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

1. Por parte del empleador:

1.1 El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

1.2 Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

1.3 Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia, o de sus representantes o socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.

1.4 Todo daño material causado a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

1.5 Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la Empresa, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.

1.6 Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

1.7 La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.

1.8 El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado de la Empresa.

1.9 El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del patrono.

1.10 La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

1.11 Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

1.12 La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

1.13 La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

1.14 El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Empresa.

1.15 La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los literales 1.9 a 1.15 de este artículo, para la terminación del contrato, el patrono deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

Tienen igualmente el carácter de justas causas de terminación unilateral del contrato por parte del empleador, las estipuladas en los contratos individuales de trabajo o en las



convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales o en el reglamento interno de trabajo, o en cualquiera otra reglamentación que dicte el empleador.

Para los efectos del artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, se califican como graves las siguientes faltas, además de las que tengan ese carácter en forma general:

1. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por las autoridades, la Empresa, la Empresa Prestadora de Servicios (EPS), la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL); no usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal.
2. Fumar en las instalaciones de la Empresa, o en los lugares donde esté prohibido.
3. Dormir en las instalaciones de la Empresa durante el turno de trabajo, aún por la primera vez.
4. Operar máquinas o herramientas o equipos que no se le hayan asignado.
5. El hecho de que el trabajador abandone el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez.
6. Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban por la Empresa para el uso de carteleros, útiles y elementos de trabajo y de protección o seguridad, elementos o instalaciones deportivas o similares.
7. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas, o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la Empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas, o mantener en el sitio de trabajo licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas, aun por la primera vez.
8. Negarse a cumplir órdenes del superior; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquier otra forma, aún por la primera vez.

9. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la compañía, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes, o mediante lenguaje no verbal, aún por la primera vez.
10. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar las de otro u otros trabajadores, o alterar los sistemas de identificación, aún por la primera vez.
11. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa, aún por la primera vez.
12. Permitir que otro trabajador o un extraño use su carné de identificación, o usar un carné ajeno, o hacerle enmiendas, aún por la primera vez.
13. Hacer peligroso el lugar de trabajo, aún por la primera vez.
14. Mantener desordenado o sucio el lugar de trabajo.
15. Todo daño material causado a los edificios, obras, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, mercancías instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, aún por la primera vez.
16. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas, de las máquinas, equipos, mercancías, elementos o instalaciones, aún por la primera vez.
17. Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la Empresa, sin autorización, aún por la primera vez.
18. Hacer afirmaciones falsas sobre la Empresa, su personal directivo, los trabajadores, o sobre sus productos y mercancías, aún por la primera vez.
19. Rehusarse a mostrar el carné de identificación o negarse a entregarlo cuando sea solicitado por vigilantes o superiores.
20. Exhibir o entregar documentos, facturas, libros, herramientas, equipos, etc., de la Empresa sin autorización, aún por la primera vez.
21. Falsificar o adulterar documentos de la Empresa o para ser utilizados contra ésta, aún por la primera vez.

22. Dejar herramientas, elementos o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin, o entregarlos sin recibir las órdenes correspondientes, aún por la primera vez.
23. Consumir alimentos, en los sitios o secciones de trabajo.
24. Leer durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los propios y necesarios del oficio.
25. Negarse el trabajador a laborar tiempo extra cuando se requiera en programas de emergencia, aún por la primera vez.
26. Negarse a trabajar en labores que no sean físicamente inferiores a las de su clasificación, cuando no pueda realizar el oficio habitual, aún por la primera vez.
27. Manejar vehículos o máquinas de la compañía sin expresa autorización de un superior facultado para impartir dicha autorización, aún por la primera vez.
28. Retener en cualquier forma directa o indirectamente dineros entregados por los clientes como pago a la Empresa, aún por la primera vez.
29. Desacatar los programas complementarios de salud ocupacional establecidos por la Empresa o la A.R.L.
30. Portar o conservar armas de cualquier clase dentro de las dependencias de la Empresa o introducir materiales explosivos, sin autorización, aún por la primera vez.
31. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
32. Incurrir en conductas tipificadas como acoso laboral frente a otros trabajadores.
33. Los actos de agresión física cometidos a otros trabajadores, independientemente de sus consecuencias, aún por la primera vez.
34. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, efectuadas a compañeros de trabajo, jefes o personal de la Empresa, 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, aún por la primera vez.

35. La descalificación humillante de otros trabajadores.
36. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, de otros trabajadores.
37. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
38. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio, o el sometimiento a una situación de aislamiento social, aún por la primera vez.
39. Suministrar a terceros o compañeros de trabajo, sin autorización expresa por parte de la Empresa, por cualquier medio, información que esté bajo su responsabilidad, sea que pueda o no causar perjuicios, tenga o no el carácter de reservada, aún por la primera vez.
40. Suministrar a terceros información o datos relacionados con la organización interna de la Empresa, o relacionada con sus sistemas, servicios o procedimientos, aún por la primera vez.
41. Prestar servicios a terceros dentro de la jornada de trabajo.
42. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la Empresa, obtenidas con o sin su intervención, o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la misma, aún por la primera vez.
43. Presentar o proponer para obtener la liquidación parcial de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos similares ficticios, que no correspondan a la realidad o que adolezcan de falsedad, aún por la primera vez.
44. Sacar de la Empresa o de los parqueaderos dispuestos por ella, vehículos de uso de ésta, sin la autorización correspondiente o permitir que estos sean conducidos por personas diferentes al conductor autorizado para tal efecto, aún por la primera vez.
45. Conducir vehículos de uso de la Empresa sin licencia de conducción o con documentos vencidos, aún por la primera vez.
46. Transportar en los vehículos de uso de la Empresa personas, mercancías u objetos no autorizados expresamente por ella, aún por la primera vez.

47. Realizar llamadas de los teléfonos fijos o celulares de la Empresa a larga distancia, líneas calientes, astrológicas o de similar naturaleza.
48. Instalar en los computadores de la Empresa software que no cuente con la licencia debidamente otorgada por el fabricante, en los términos de ley, aún por la primera vez.
49. Utilizar la red de internet dispuesta por la Empresa tanto en lo relativo al acceso a la misma, como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo, aún por la primera vez.
50. Entregar, prestar o facilitar los programas o software de propiedad de la Empresa para que sean utilizados por otros trabajadores de la compañía o a terceros, aún por la primera vez.
51. Ingresar a las instalaciones de la Empresa computadores, CD, memorias USB y otros dispositivos similares o análogos que no sea propiedad de ésta, aún por la primera vez.
52. Dar a conocer a cualquier persona la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la Empresa, o digitar claves que no sean las asignadas, o acceder a un equipo o programa distinto al asignado, aún por la primera vez.
53. Dar mala atención a los usuarios, con conductas tales como no contestar sus llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle el servicio, aun por la primera vez.
54. Recibir visitas dentro de las instalaciones de la Empresa, distintas a las propias del trabajo.
55. Tomar fotos o realizar grabaciones dentro de la Empresa, sin autorización expresa para ello, aún por la primera vez.
56. Salir de la fábrica o dependencia de la Compañía durante las horas de trabajo, sin autorización, aun cuando no se cause perjuicio a la Empresa.
57. Toda otra falta grave que implique violación de las obligaciones o prohibiciones de los trabajadores o prescripciones de orden establecidas en la ley, reglamentos, convención colectiva, pacto o fallo arbitral, según el caso, aún por la primera vez.
58. No realizar las pruebas de alcohol y drogas que le indique el empleador.

59. No remitirse a las entidades de salud que le ordene el empleador para la realización de pruebas de alcohol o drogas.

## 2. Por parte del trabajador

2.1 El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto a las condiciones de trabajo.

2.2 Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.

2.3 Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

2.4 Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificarlas.

2.5 Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.

2.6 El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones contractuales o legales.

2.7 La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató.

2.8 Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos, y

2.9 Los actos calificados por la ley como de acoso laboral.

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

Artículo 71: En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte del empleador, o si éste da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, el primero deberá pagar al segundo, por concepto de indemnización, tantos días de salario cuantos señale la Ley, para cada caso.

## **CAPITULO XX**

### **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL**

#### **PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

Artículo 72: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral empresarial y el buen ambiente en la Empresa, y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 73: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Informar a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluye campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Crear espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseñar y aplicar actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

3.1. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la vida laboral conviviente.

3.2. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

3.3. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo 74: 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 conformará el Comité de Convivencia de conformidad con las disposiciones que lo regulan.

2. El Comité de Convivencia se encargará de realizar las siguientes actividades:

2.1. 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 estimare necesarias.

2.2. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

2.3. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

2.4. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.



2.5. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.

2.6. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores del 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.

2.7. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

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

4. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

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

## **CAPÍTULO XXI**

### **IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PARA PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR EL ACOSO SEXUAL Y OTROS HOSTIGAMIENTOS EN EL MARCO DE LAS RELACIONES LABORALES**

Artículo 75: DEFINICIÓN LEGAL. Por acoso laboral se entenderá toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un Colaborador(a) 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 de este.

Artículo 76: ACOSO SEXUAL. Comportamiento verbal o gestual (de contacto físico e insinuación) u observaciones sexuales (sean estas verbales o de hecho) que afectan la dignidad, el cual no es consentido y resulta ofensivo para su destinatario.

Artículo 77: MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. El acoso laboral puede presentarse cuando existan conductas de persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad y desprotección laboral, de conformidad con las modalidades de acoso laboral establecidas en la normatividad vigente.

Artículo 78: CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral todas aquellas conductas establecidas como tales en la normatividad vigente y las demás actuaciones que sean conformes a la Ley laboral y constitucional que se derivan del contrato de trabajo y del poder de subordinación que tienen los empleadores derivados de los contratos de trabajo.

Artículo 79: OBLIGATORIEDAD DE IMPLEMENTAR MECANISMOS DE PREVENCIÓN. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y sexual previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral Empresarial y el buen ambiente en la Empresa y la protección a la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

La empresa, para efectos de prevenir cualquier conducta sobre acoso laboral y sexual, se compromete a realizar actividades tendientes a poner en conocimiento el alcance de la Ley, generando espacios de discusión e implementación de procesos de sensibilización frente al cumplimiento presente y futuro de esta obligación legal. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que por circunstancias ajenas a la Compañía se llegare a incurrir en conductas violatorias de esta Ley, la Empresa establecerá unos procedimientos internos administrativos para atender y darle trámite a las quejas presentadas, los cuales se enuncian más adelante.

Artículo 80: MECANISMOS DE PREVENCIÓN INTERNOS. En virtud de lo previsto por la Ley, los mecanismos de prevención que se adoptarán de manera permanente en la Empresa serán los siguientes, sin perjuicio de las adiciones o modificaciones que se realicen a futuro para una mejor aplicación de la norma:

1. La Empresa se apoyará en las encuestas de Clima, Riesgo Psicosocial o en cualquier otro tipo de herramientas que permitan evaluar las relaciones de colaboradores con los superiores jerárquicos, subalternos, compañeros y equipos de trabajo.

2. La Empresa implementará actividades pedagógicas de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de las diferentes áreas de trabajo de la Compañía.
3. En los programas de inducción y entrenamiento de todo el personal se incluirá un capítulo especial relacionado con reglas de convivencia laboral que permitan evitar que durante la relación de trabajo se incurra en actuaciones constitutivas de acoso laboral y sexual.
4. El COPASST reportará a las directivas de la Empresa cualquier evento de seguridad y salud en el trabajo bajo su estudio en el que considere que la causa probable del mismo esté relacionada directamente con una conducta de acoso laboral y/o sexual.
5. La Empresa, a través de los medios de comunicación y participación interna, divulgará permanentemente su compromiso con el fortalecimiento de la cultura organizacional basada en el respeto, convivencia y libertad sexual.
6. La Empresa delegará en el proceso de Gestión Humana y/o en las áreas o grupos que ésta designe, la vigilancia permanente del ambiente laboral sano entre los Colaboradores de cada dependencia entre sí y entre ellos y sus superiores jerárquicos, pudiendo además tomar las medidas que considere pertinentes con miras a solucionar las diferencias y situaciones que eventualmente pudiesen propiciar situaciones de acoso laboral y/o sexual.
7. La Empresa implementará programas de capacitación a sus Colaboradores y personal directivo sobre el respeto a la dignidad humana, la convivencia pacífica, la libertad sexual y el mejoramiento y fortalecimiento de las relaciones interpersonales en el ámbito del trabajo.
8. La Empresa se obliga a generar espacios para el diálogo, grupos primarios o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.
9. La empresa se apoyará en los diferentes recursos internos y medios de comunicación corporativos a efectos de la divulgación de la Ley de acoso laboral y sexual, tales como:
  - a. Medio de comunicación masivo, espacio en el cual los empleados puedan consultar el texto completo de la norma.

b. Medios escritos actuales y que en el futuro se llegaren a implementar, tales como: carteleros, afiches, circulares, revistas, folletos, etc.

c. Correo electrónico y mensajes masivos.

d. Procesos que estructuren programas de capacitación y formación: la Empresa se compromete a incluir dentro de estos programas temas alusivos al adecuado manejo de las relaciones interpersonales tendientes a la prevención del Acoso Laboral y/o Sexual”.

## **CAPÍTULO XXII TELETRABAJO**

Artículo 81: Teletrabajo: Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC - para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

1. Teletrabajo autónomo: es aquél donde los teletrabajadores pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y solo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.

2. Teletrabajo móvil: es aquel en donde los teletrabajadores no tienen un lugar de trabajo establecido.

3. Teletrabajo híbrido: es aquel en donde los teletrabajadores laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo 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.

4. Teletrabajo transnacional: es aquel en donde los teletrabajadores de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en

salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

5. Teletrabajo temporal o emergente: Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

Teletrabajador: Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la Empresa a la que presta sus servicios.

Artículo 82: Naturaleza y alcance. El teletrabajo, como modalidad de ejecución de las labores por cuenta de la Empresa, no constituye ni obligación de ésta ni derecho adquirido del trabajador. La Empresa es autónoma, en el marco de las disposiciones que rigen la materia para determinar las condiciones en que establecerá el teletrabajo en alguna o varias de sus dependencias o respecto de alguno o varios de sus trabajadores.

Artículo 83: Supervisión. Previo aviso al trabajador, la Empresa podrá efectuar visitas programadas al lugar de ejecución del teletrabajo para verificar las condiciones en que se desarrolla el mismo, realizar auditorías o adecuaciones técnicas.

Parágrafo: Cuando sea designado como lugar para la prestación del servicio en la modalidad de Teletrabajo el de la residencia permanente o temporal del trabajador, o incluso cualquier otro lugar fijo, este deberá informar a la Empresa con antelación no inferior a un mes el cambio de residencia o de lugar fijo designado para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, así el cambio sea ocasional.

Artículo 84: Reuniones virtuales. La Empresa podrá instalar a su cargo o exigir al trabajador la instalación de software gratuito en los equipos con los que desarrollará sus funciones en la modalidad de Teletrabajador, de suerte que pueda establecerse comunicación en tiempo real o realizarse reuniones virtuales con otros trabajadores de la Empresa o con terceros.

Parágrafo: La no asistencia del Teletrabajador a las reuniones virtuales o a las sesiones de comunicación en tiempo real previamente informadas a él por cualquier medio, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones que como trabajador le incumben.

Artículo 85: Estipulaciones contractuales. Para tener la calidad de Teletrabajador, el trabajador deberá suscribir con la Empresa la modificación contractual correspondiente en la cual deberá constar, cuando menos:

1. Duración de la etapa del teletrabajo.
2. Días de la semana en los que se prestará el servicio por fuera de las sedes de la Empresa.
3. Política de seguridad informática aplicable al período de teletrabajo.
4. Políticas de uso, seguridad, entrega y devolución en caso de que la Empresa entregue elementos de trabajo para facilitar el teletrabajo.
5. Políticas de compensación cuando sea el trabajador el propietario, poseedor o legítimo tenedor de los elementos de trabajo que utilice en los períodos de teletrabajo.
6. Políticas de compensación por los costos que sean necesarios para desempeñar el trabajo y que correspondan a la Empresa.
7. Las demás que indiquen las partes.

Parágrafo: Salvo manifestación expresa en contrario, los emolumentos, costos, gastos, compensaciones o bonificaciones que pague la Empresa con ocasión directa o indirecta del teletrabajo, serán no constitutivas de salario.

Artículo 86: Seguridad informática, El incumplimiento de la política de seguridad informática que establezca la Empresa para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo o de las instrucciones generales o especiales dadas por la Empresa se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben

Artículo 87: Equipos, instrumentos y herramientas. Salvo expresa y escrita manifestación en contrario por parte de la Empresa, los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo, deberán ser utilizados únicamente para la prestación del servicio, deberán ser devueltos inmediatamente así lo requiera la Empresa en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste natural de los mismos por su uso en condiciones normales y se sujetará, en lo no previsto en este reglamento, a las instrucciones o indicaciones que sobre el particular indique la Empresa.

Parágrafo 1: El trabajador responderá hasta por culpa leve en el cuidado y guarda de los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador

para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo. El incumplimiento de las obligaciones del trabajador respecto de estos, su uso para fines diferentes a los de la prestación del servicio, pérdida, destrucción, daño o deterioro imputable al trabajador en las condiciones anotadas, se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben.

Parágrafo 2: Si el lugar de trabajo es suministrado directamente por el mismo Teletrabajador con la aquiescencia del empleador, el primero deberá garantizar la no suspensión, retiro, cancelación, corte o interrupción de las líneas telefónicas o del servicio de energía eléctrica en el lugar.

Artículo 88: Manejo de la información. El Teletrabajador entiende que aquella información que conozca en ejercicio de sus funciones y que guarde relación con la Empresa, sus clientes, proveedores o usuarios debe ser tratada como información confidencial.

Artículo 89: Jornada. La jornada del Teletrabajador se sujetará a lo establecido en su contrato de trabajo, los reglamentos de la Empresa, instrucciones del empleador o manuales de funciones según sea el caso.

Artículo 90: Salud ocupacional y prevención de riesgos. Las recomendaciones o indicaciones de la administradora de riesgos profesionales sobre higiene, salud y seguridad para los teletrabajadores serán de obligatorio cumplimiento por estos, así como las instrucciones verbales o escritas al respecto.

Artículo 91: Informe sobre accidentes o incidentes. Cuando en la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo ocurra un accidente, el Teletrabajador deberá dirigirse inmediatamente al servicio de urgencias médicas o solicitar su traslado a los servicios de emergencias. Tan pronto le sea posible, el accidente deberá ser inmediatamente reportado por el Teletrabajador a la Empresa, con precisa descripción de los hechos ocurridos, fecha y hora, las causas probables, las consecuencias en la humanidad del trabajador y demás informaciones que este le solicite.

De igual manera, la ocurrencia de un incidente, la advertencia de una situación potencialmente peligrosa, la presencia de síntomas, deberán ser inmediatamente reportadas por el empleado a la Empresa.

Parágrafo: El incumplimiento de lo acá establecido, así como las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o

específica, darán lugar a la terminación del contrato de trabajo por la Empresa con justa causa.

### **CAPÍTULO XXIII**

#### **RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRÁMITE**

Artículo 92: El personal de la Empresa tendrá derecho a presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos enunciados en este Reglamento. El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo, ante quien tenga la inmediata jerarquía en el orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló la reclamación. Atendida su naturaleza, los reclamos serán resueltos dentro de un plazo razonable.

Artículo 93: Se deja claramente establecido que, para efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse en los términos legales.

### **CAPÍTULO XXIV**

#### **PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO**

Artículo 94: El presente reglamento interno de trabajo se publicó en carteleras de la Empresa y su contenido se entregó e informó mediante circular a los trabajadores de esta el 24 de junio de 2026.

El presente reglamento entró a regir el día de la fijación en cartelera y de la información mediante circular a los trabajadores, indicada en el artículo que antecede.

Desde la fecha en que entró en vigencia el presente reglamento, se considerará como único vigente para la empresa y sus trabajadores.

Dentro de los quince (15) días siguientes a la vigencia del presente reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de



trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la Empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación

## **CAPÍTULO XXV DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 95: Los trabajadores podrán solicitar a la Empresa durante los quince (15) días hábiles siguientes a la fijación del reglamento en cartelera y de la información mediante circular, los ajustes que estimen necesarios, si consideran que sus disposiciones contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo el Inspector del Trabajo adelantará las investigaciones correspondientes, formulará objeciones si las hubiere y ordenará a la Empresa realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales la Empresa realizará los ajustes.

Junio 24 de 2026

Dirección: Medellín, Calle 64 56 A 40



**GERMÁN DARÍO GÓMEZ ECHEVERRY**

C.C. 71.591.877

Representante Legal