



## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

### **ZONA FRANCA INDUSTRIAL DE BIENES Y SERVICIOS DE RIONEGRO - PROPIEDAD HORIZONTAL**

El presente es el texto del Reglamento Interno de Trabajo suscrito por **ZONA FRANCA INDUSTRIAL DE BIENES Y SERVICIOS DE RIONEGRO - PROPIEDAD HORIZONTAL**, con domicilio principal en la vereda Chachafruto del municipio de Rionegro del departamento de Antioquia, identificada con el NIT 811.004.085-6, constituida por escritura pública No. 102 del 21 de Marzo de 1995, de la Notaría Segunda de Rionegro, registrada en el municipio de Rionegro el 02 de febrero de 1996 bajo el número 000013, que en lo sucesivo y para los efectos del mismo, se denominará la Empresa o Compañía.

La administración y representación legal de la Empresa, la ejerce **ZONA FRANCA DE RIONEGRO S.A. USUARIO OPERADOR DE ZONA FRANCA**, domiciliada en el municipio de Rionegro, Departamento de Antioquia, identificada con el NIT 800.194.632-9.

El presente Reglamento regirá en todas las dependencias, centros de trabajo, establecimientos de comercio, sucursales y agencias ya establecidas o que establezca la Empresa en el país. A sus disposiciones quedan sometidos tanto ella como sus trabajadores y hace parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que la Compañía tenga celebrados o celebre en el futuro, salvo estipulaciones en contrario que sólo podrán ser favorables al trabajador.

### **CAPITULO I REQUISITOS DE INGRESO**

**ARTÍCULO 1o. SOLICITUD DE EMPLEO:** Quien aspire a ocupar un cargo en la Empresa, debe hacer solicitud por escrito para registrarla como aspirante y acompañar su solicitud con los siguientes documentos. Estas informaciones podrán ser verificadas por la Empresa,

la cual realizará con el aspirante la entrevista o entrevistas de selección que estime convenientes.

Los documentos pueden ser excluidos por autorización de la Empresa:

- a) Cédula de Ciudadanía, extranjería o tarjeta de identidad, según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Inspector de Trabajo o en su defecto del Comisario de Familia o de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, por el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea mayor de quince (15) años y menor de dieciocho (18) años. Este requisito se exigirá una vez el aspirante sea admitido y se tramitará conjuntamente entre la Empresa y el adolescente trabajador.
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) La Empresa exigirá al aspirante los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad. Tanto los gastos por el examen médico de ingreso como de retiro del trabajador serán sufragados por el empleador.
- e) Fotocopia de la licencia de conducción y/o profesional para los cargos que lo requieran.

**PARÁGRAFO:** La Empresa podrá establecer en el reglamento, además de los documentos antes mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o inadmitir al aspirante, siempre que tales exigencias no incluyan documentos, certificación y pruebas médicas prohibidas por el ordenamiento jurídico, tales como: cartas de solicitud de empleo que incluyan datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca (artículo 10 de la Ley 13 de 1972), pruebas médicas o certificado de la gravidez para las mujeres, prohibida de acuerdo al artículo 43 de la Constitución Nacional, artículo 1 y 2 del Convenio 111 de la OIT, salvo cuando se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo en el artículo 1 del Decreto 1281 de 1994 y en el numeral 5 del artículo 2 del Decreto 1835 de 1994, así como de conformidad con el Decreto 5559 de 1991, artículo 22 queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, la abeugrafía pulmonar (Resolución 13824 de 1989) y la exigencia de Libreta Militar (artículo 111 del Decreto 2150 de 1995) para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma.

**ARTÍCULO 2o.** Cualquier inexactitud en la solicitud o cualquier alteración o falsificación en los certificados y/o documentos señalados en el artículo 1º, dará lugar a rechazo del aspirante y en caso de haberse celebrado contrato de trabajo dará lugar a la terminación del contrato con justa causa, la que para el efecto se calificará como grave en el presente instrumento.

## **CAPITULO II**

### **PERIODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 3o.** La Empresa una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba, que tendrá por objeto apreciar por parte del empleador, las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones del trabajo (artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 4o.** 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 77, numeral 1º del Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 5o. DURACIÓN MÁXIMA:** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses.

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

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

**ARTÍCULO 6o. PRÓRROGA DEL PERIODO DE PRUEBA:** Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en el artículo anterior, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

**ARTÍCULO 7o. EFECTOS:** Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente y sin previo aviso el contrato de trabajo. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con su consentimiento expreso o tácito por este hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se consideran regulados por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde la iniciación de dicho período.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales establecidas por la ley.

### **CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 8o. DEFINICIÓN:** Se consideran trabajadores accidentales o transitorios y no verdaderos trabajadores de la Empresa, aquellos que se contratan para labores de corta duración no mayor de un (1) mes y que sean de índole distinta de las actividades normales de la Empresa.

**ARTÍCULO 9o. RÉGIMEN PRESTACIONAL:** Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho a la remuneración ordinaria y a las prestaciones sociales señaladas en el Código Sustantivo del Trabajo.

#### **CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 10o.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan, acordes con el cargo u oficio a desempeñar. Son días laborables en la Empresa para la parte administrativa de lunes a viernes, y para la parte operativa de lunes a sábado.

**ARTÍCULO 11o. TURNOS:**

##### **HORARIO DE TRABAJO PARTE ADMINISTRATIVA**

El horario de trabajo de la Empresa para la parte administrativa será en los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, así:

Lunes a Viernes	7:30 AM. A 5:00 PM.
Tiempo para media mañana	15 minutos
Tiempo para almuerzo	12:30 PM. A 1:00 PM.

##### **HORARIO DE TRABAJO MANTENIMIENTO**

El horario de trabajo de la Empresa para el área de mantenimiento será en los días lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábado, en los siguientes turnos:

##### **TURNO 1:**

Lunes a Viernes	7:00 AM. A 5:30 PM.
Tiempo para desayuno	15 minutos
Tiempo para almuerzo	12:00 PM. A 1:00 PM.
Tiempo para algo o refrigerio	15 minutos

##### **TURNO 2:**

Lunes a Viernes	7:30 AM. A 5:00 PM.
Sábado	7:30 AM. A 1:00 PM.
Tiempo para desayuno	15 minutos
Tiempo para almuerzo, excepto sábado	12:00 PM. A 1:00 PM.
Tiempo para algo o refrigerio, excepto sábado	15 minutos

**TURNO 3:**

Lunes a Viernes	6:00 AM. A 3:00 PM.
Sábado	7:30 AM. A 1:00 PM.
Tiempo para desayuno	15 minutos
Tiempo para almuerzo, excepto sábado	12:00 PM. A 1:00 PM.

**HORARIO DE TRABAJO PLANTAS DE TRATAMIENTO**

El horario de trabajo de la Empresa para el área de PLANTAS DE TRATAMIENTO será en los días lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo en los siguientes turnos:

**TURNO 1:**

Lunes a Sábado	6:00 AM a 2:00 PM
Tiempo para alimentación	30 minutos

**TURNO 2:**

Lunes a sábado	10:00 AM a 6:00 PM
Tiempo para alimentación	30 minutos

**TURNO 3:**

Lunes a Viernes	8:00 AM. A 4:00 PM
Sábado	6:00 AM. A 2:00 PM
Tiempo para alimentación	30 minutos

**TURNO 4:**

Lunes a Viernes	2:00 PM. A 10:00 PM
Domingo	8:00 AM. A 4:00 PM
Tiempo para alimentación	30 minutos

**HORARIO DE TRABAJO ÁREA OPERATIVA**

El horario de trabajo de la Empresa para el **ÁREA OPERATIVA** será en los días lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo, en los siguientes turnos:

## **COORDINADORES DE INSPECCIÓN Y CONTROL**

Turnos rotativos de seis (6) días a la semana, de ocho (8) horas diarias por un (1) día de descanso. Los turnos son de 05:00am a 1:00pm; de 1:00 pm a 09:00 pm y de 09:00 pm a 05:00 am (cada uno de estos turnos tiene un tiempo de alimentación de 20 minutos).

## **INSPECTORES DE APOYO Y CONTROL:**

Turnos rotativos de seis (6) días a la semana, de ocho (8) horas diarias por un (1) día de descanso. Los turnos son de 05:00am a 1:00pm; de 1:00 pm a 9:00 pm y de 9:00 pm a 05:00am (cada uno de estos turnos tiene un tiempo de alimentación de 20 minutos).

**PARÁGRAFO 1:** El presente horario podrá ser modificado por la Empresa **ZONA FRANCA INDUSTRIAL DE BIENES Y SERVICIOS DE RIONEGRO - PROPIEDAD HORIZONTAL**, de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo, así como la ley 2101 de 2021 y sus demás normas aclaren, modifiquen o complementen.

El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 puede ser elevado por orden de patrono salvo cuando por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo y de la Seguridad Social, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse trabajos en las máquinas o dotación del empleador, se excederán los límites señalados, pero únicamente en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la Empresa o establecimiento sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras (artículo 163 Código Sustantivo del Trabajo).

**PARAGRAFO 1.** El empleador no podrá sin con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

**PARÁGRAFO 2.** Los períodos de descanso establecidos por la Empresa no se computan como parte de la jornada de trabajo de acuerdo con el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo. Este período será coordinado directamente con cada uno de los trabajadores, con el fin de que el servicio sea prestado en forma continua.

**PARÁGRAFO 3.** No habrá limitaciones de jornada para los empleados que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, los cuales deberán trabajar el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario de trabajo antes señalado constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

**PARÁGRAFO 4.** También podrá la Empresa ampliar la jornada ordinaria, en aquellas labores que, por razón de su misma naturaleza, necesiten ser atendidos sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que, en tales casos, las horas

de trabajo excedan de cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana (artículo 166 Código Sustantivo del Trabajo).

#### **ARTÍCULO 12o. DURACIÓN DE LA JORNADA LABORAL Y REDUCCIÓN GRADUAL.**

De acuerdo a lo previsto en la ley 2101 de 2021, la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de cuarenta y dos (42) horas a la semana, que podrán ser distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en 5 o 6 días a la semana, garantizando siempre el día de descanso, salvo las siguientes excepciones:

a) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

b) La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

c) El empleador y el trabajador pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana; En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el Artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo.

**PARAGRAFO 1: Implementación Gradual.** La disminución de la jornada laboral ordinaria de que trata esta ley, podrá ser implementada de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

Transcurridos dos (2) años a partir de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá una (1) hora de la jornada laboral semanal, quedando en 47 horas semanales. Pasados tres (3) años de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá otra hora de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales. A partir del cuarto año de la entrada en vigencia de la ley, se reducirán dos (2) horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo establecido en el Artículo 2 de la presente ley.

**PARÁGRAFO 2:** El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

**PARAGRAFO 3:** La disminución de la jornada de trabajo no implicará la reducción de la remuneración salarial ni prestacional, ni el valor de la hora ordinaria de trabajo, ni exonera de obligaciones en favor de los trabajadores.

**ARTÍCULO 13o. DEDICACIÓN EXCLUSIVA A DETERMINADAS ACTIVIDADES:** La disminución de la jornada laboral, exonera al empleador de dar aplicación al parágrafo del Artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el Artículo 21 de la ley 50 de 1990.

Durante el tiempo de la implementación gradual, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración de dar aplicación al mismo.

**ARTÍCULO 14o. LIMITACIONES DE LA JORNADA:** No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinúas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Estas personas deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones. El tiempo que laboren en exceso no constituirá en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará sobre remuneración alguna.

1. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores:

- a. Los que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo.
- b. Los que ejerciten actividades discontinúas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.



2. Las actividades no contempladas en el presente artículo sólo pueden exceder los límites señalados en el artículo anterior mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo y de la Seguridad Social y de conformidad con los convenios internacionales de trabajo ratificados. En las autorizaciones que se concedan se determinará el número máximo de horas extraordinarias que puedan ser trabajadas; las que no podrán pasar de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales, y se exigirá al empleador llevar diariamente un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique: nombre del trabajador, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente.

El empleador está obligado a entregar al trabajador una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anotadas en el libro de registro.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

**PARAGRAFO:** Salvo las excepciones dispuestas en el artículo 6 de la Ley 2191 de 2022, el empleador garantizará la desconexión laboral como un derecho que tienen todos los trabajadores a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, en horarios por fuera de la jornada de trabajo y en sus vacaciones o descansos.

## **CAPITULO V**

### **TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 15o. TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO:** Trabajo ordinario es el comprendido entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las nueve de la noche (09:00 p.m.), el trabajo nocturno es el comprendido entre las nueve de la noche (09:00 p.m.) y las seis de la mañana (6.00 a.m.) (artículo 160 del Código sustantivo del trabajo, modificado por la Ley 1846 de 2017).

**ARTÍCULO 16o. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS:** Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la jornada máxima legal. (artículo 159 Código Sustantivo del Trabajo)

**ARTÍCULO 17o.** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurno o nocturno, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales y sólo podrá efectuarse por autorización expresa de la Empresa y del Ministerio del Trabajo y de la Seguridad Social o de una autoridad delegada por éste.

#### **ARTÍCULO 18o. TASAS Y LIQUIDACION DE RECARGOS:**

1. El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con el recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción

del caso de jornada de treinta y seis (36) horas semanales, previstas en el artículo. 20 literal c de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno, se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%), sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
  3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- Cada uno de los recargos antedichos, se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 19o. OPORTUNIDAD DE LOS PAGOS:** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario ordinario del período en que se han causado, a más tardar con el salario del período siguiente.

**PARAGRAFO.** La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**ARTÍCULO 20o.** La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, si no cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores, de acuerdo con lo establecido para el efecto, en el artículo 14 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 21o. DESCANSO DE UN DÍA SÁBADO.** Pueden repartirse las cuarenta y ocho (42) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta dos (2) horas, por acuerdo entre las partes con el fin exclusivo de permitirle a los trabajadores el descanso durante todo el sábado, esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (artículo 23, Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 22o. BASE DEL RECARGO NOCTURNO:** Todo recargo o sobre remuneración por concepto de trabajo nocturno, se determina por el promedio de la remuneración o equivalente labor ejecutada durante el día. Si no existiere ninguna actividad del mismo establecimiento que fuere equiparable a la que se realice en la noche, las partes pueden pactar equitativamente un promedio convencional o tomar como referencia actividades diurnas semejantes en otros establecimientos análogos de la misma región.

Cuando el trabajo por equipos implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios, comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas, compensen los recargos legales.

## **CAPITULO VI**

### **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO**

**ARTÍCULO 23o.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todos los trabajadores tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso:
  - a) Primero de enero (Año Nuevo), primero de mayo (Día del trabajo), veinte de julio (Día de la Independencia), siete de agosto (Batalla de Boyacá), ocho de diciembre (Día de la Inmaculada Concepción), veinticinco de diciembre (Día de Navidad).
  - b) Además de los días Epifanía o Día de los reyes magos, Día de San José, Domingo de Ramos, jueves y viernes santos, Domingo de Resurrección, Ascensión del señor, Corpus Christi, Sagrado Corazón de Jesús, San Pedro y San Pablo, La Asunción de la Virgen María, Día de la Raza, Día de Todos los Santos e Independencia de Cartagena, los cuales son descansos remunerados que cuando no caigan en día lunes, se trasladan al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.
2. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado, establecido en el inciso anterior (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

**ARTÍCULO 24o. DERECHO A DESCANSO REMUNERADO.** El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables 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 y el caso fortuito. Estos eventos deben ser suficientemente comprobados por el trabajador.

No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical 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 este artículo, 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 26, numeral 5º, Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 25o. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EN DESCANSO REMUNERADO:**  
Artículo 26 Ley 789 de 2002 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero, prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del trabajo.
2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c de la Ley 50 de 1990.

**PARÁGRAFO.** El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

**ARTÍCULO 26o:** Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario.

**ARTÍCULO 27o. DESCANSO COMPENSATORIO:** Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 25 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 28o. TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO PARA CIERTOS TRABAJADORES:** Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan, no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la Empresa, deberán laborar los domingos y días de descanso obligatorio, pero su trabajo se remunerará de conformidad con el artículo 25 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 29o. FORMAS DEL DESCANSO COMPENSATORIO:** El descanso semanal compensatorio a que se refieren los artículos anteriores podrá darlo la Empresa en alguna de las siguientes formas:

- a. En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos.
- b. Desde el mediodía a la una de la tarde (1:00 p.m.) del domingo, hasta el medio día o la una de la tarde (1:00 p.m.) del lunes.

**ARTÍCULO 30o. LABORES QUE NO PUEDEN SER SUSPENDIDAS:** Cuando se trata de labores que no pueden ser suspendidas, cuando el personal no pueda tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente

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

**ARTÍCULO 31o.** Cuando se trata de labores permanentes o habituales en domingos, la empresa fijará en un lugar público del establecimiento con anticipación a doce (12) horas por lo menos, la relación de los trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día de descanso compensatorio.

**ARTÍCULO 32o.** Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la misma semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezcan más favorablemente al trabajador en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, de acuerdo con el artículo 141 del Código Sustantivo del Trabajo.

## **CAPITULO VII DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL**

**ARTÍCULO 33o. DESCANSO CONVENCIONAL:** Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 23 de este Reglamento, la Empresa suspendiere el trabajo, estará obligada a pagar el salario de este día como si se hubiera laborado, salvo convenio expreso con sus trabajadores para la suspensión o compensación del trabajo con otro día hábil o cuando la suspensión estuviere prevista en este Reglamento, en pacto, convención colectiva de trabajo o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.

## **CAPITULO VIII VACACIONES**

**ARTÍCULO 34o. VACACIONES REMUNERADAS:** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, o proporcional cuando sea inferior a un año.

**ARTÍCULO 35o. ÉPOCA DE LAS VACACIONES:** La época de las vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones posteriormente (artículo 187 Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 36o. INTERRUPCIÓN JUSTIFICADA DE LAS VACACIONES:** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188 Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 37o. COMPENSACIÓN DE VACACIONES EN DINERO:** Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (artículo 189 Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 1429 de 2010).

**ARTÍCULO 38o. MÍNIMO DE VACACIONES ANUALES:** En todo caso el trabajador gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales, días que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza (artículo 190 Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 39o.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTÍCULO 40o. VACACIONES COLECTIVAS:** La empresa puede programar para todos o parte de sus trabajadores una época de vacaciones simultánea. Las vacaciones para aquellos que en dicha época no lleven un año cumplido de servicios, se remunerarán con el salario que está devengando el trabajador al entrar a disfrutarlas y se entenderá que dichas vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

**ARTÍCULO 41o. REGISTRO DE VACACIONES:** La Empresa llevará un registro de vacaciones y en él anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

## **CAPITULO IX PERMISOS**

**ARTÍCULO 42o. PERMISOS OBLIGATORIOS:** La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios en los siguientes casos: ejercicio del derecho del sufragio; desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; la grave calamidad doméstica debidamente comprobada; concurrencia al servicio médico correspondiente, licencia de paternidad (Ley 755 de 2002), licencia por luto (Ley 1280 de 2009), desempeño de funciones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan; y asistencia al

entierro de sus compañeros de trabajo, siempre y cuando se dé oportuno aviso a la Empresa y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el normal funcionamiento de la empresa.

**ARTÍCULO 43o. CONDICIONES PARA SU OTORGAMIENTO:** Para la concesión de los permisos a que se refiere el artículo anterior deben cumplirse las siguientes condiciones:

a. En caso de grave calamidad doméstica, el trabajador debe informar con anterioridad o posterioridad el hecho que la constituye, según lo permitan las circunstancias, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos. En este caso, el permiso obligatorio tendrá una duración de un (1) día remunerado, prorrogable hasta por un término prudencial, a juicio de la Empresa, y de acuerdo con las circunstancias propias de cada hecho. La Empresa facultativamente calificará en cada caso si el hecho presentado configura la existencia de una grave calamidad doméstica.

b. En caso de asistencia al entierro de compañeros de trabajo, el trabajador debe avisar al empleador con una antelación prudencial; el permiso correspondiente se otorgará a un número de trabajadores cuya ausencia no perjudique el funcionamiento de la Empresa, a juicio del empleador.

c. En caso de citas médicas, el trabajador debe avisar al empleador con una antelación de por lo menos 12 horas respecto a la hora programada por la EPS o Institución de Salud. Para estos eventos se concederá un permiso remunerado de hasta dos (2) horas; en caso de que el trabajador no dé aviso o se tome un tiempo superior al concedido, será suspendido disciplinariamente de conformidad con la sanción prevista en este Reglamento. El permiso de que trata este literal sólo se concede para citas médicas del trabajador.

En caso de ser incapacitado debe informar a la Empresa antes de comenzar la jornada de trabajo o dentro de las dos primeras horas hábiles de la jornada de trabajo sobre el estado de incapacidad para laborar por parte del trabajador. Así como, una vez notificada la novedad a la Empresa, debe presentar el certificado de la incapacidad expedido por el Sistema de seguridad Social Integral, en la dependencia autorizada en la Empresa, dentro de los dos (2) días siguientes a la expedición de la misma.

El aviso del estado de incapacidad debe efectuarlo el trabajador ante el jefe inmediato, dicho aviso también puede hacerlo un tercero, diferente del trabajador, sólo cuando el trabajador se encuentre imposibilitado para hacerlo por su grave estado de salud. Las incapacidades para ser admitidas, deben ser expedidas por el Sistema General de Seguridad Social (E.P.S)

d. En los demás eventos, el aviso deberá darlo el trabajador con antelación suficiente, sin que la misma sea inferior a 24 horas antes del evento. A juicio de la empresa y para cada caso en concreto se analizará si se otorga el permiso remunerado o no y el tiempo que se le permite destinar al trabajador para ello.

**PARÁGRAFO 1o.** El trabajador debe acatar este procedimiento, caso de incumplirlo no se le concederá el permiso solicitado, así como si llega a destinar un tiempo superior al

concedido podrá ser objeto de sanciones disciplinarias o terminación del contrato de trabajo, según el caso.

**PARÁGRAFO 2o.** Las licencias de que trata el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo serán remuneradas de conformidad con la sentencia C-930 de 2009 de la Corte Constitucional, las demás que por ley no son obligatorias serán concedidas y remuneradas a juicio de la empresa.

## **CAPITULO X**

### **SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN**

#### **ARTÍCULO 44o. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.**

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

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

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, I.C.B.F y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

#### **ARTÍCULO 45o. SALARIO EN ESPECIE:**

1. Constituye salario en especie toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la



alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990.

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

**ARTÍCULO 46o. SALARIO UNIFORME:** Cuando se trate de labores en equipo que impliquen la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la Empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores, salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios comparados con actividades idénticas o similares, compensen los recargos legales.

**ARTÍCULO 47o. JORNAL Y SUELDO:** Se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo, el que se estipula por períodos mayores (artículo 133 Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 48o. LUGAR DE PAGO:** Salvo estipulación en contrario por escrito, el pago de los salarios se hará donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después de terminar la jornada respectiva.

**ARTÍCULO 49o. A QUIEN SE HACE EL PAGO:** Salvo casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se pagará en dinero al trabajador directamente, o a la persona que él autorice por escrito.

**ARTÍCULO 50o. DÍAS DE PAGO:** El pago del trabajo de los empleados será remunerado de la siguiente forma: será quincenal, los días 15 y 30 de cada mes.

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

**PARÁGRAFO:** Los beneficios o auxilios adicionales extralegales, en virtud del artículo 15 de la Ley 50 de 1990, no constituyen salario. Tampoco constituirá salario los beneficios extralegales, auxilios o prestaciones adicionales habituales u ocasionales que la Empresa concede a sus trabajadores.

## **CAPITULO XI**

### **SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES. PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:**

**ARTÍCULO 51o.** Es obligación de la Empresa velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTÍCULO 52o. SERVICIOS MÉDICOS:** Los servicios médicos que requieren los trabajadores de la Empresa serán prestados bien por la E.P.S., seleccionada por el trabajador para las contingencias de enfermedad general o maternidad o bien por la A.R.L., elegida por el empleador para lo correspondiente a los accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

**ARTÍCULO 53o. AVISO A LA EMPRESA SOBRE LA ENFERMEDAD:** Todo trabajador en el transcurso del mismo día en que se sienta enfermo, salvo imposibilidad comprobada, deberá comunicárselo a su inmediato superior, o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no el trabajo y en su caso determinar la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no da aviso oportuno o no se somete a las prescripciones o al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, salvo demostración de que estuvo en absoluta imposibilidad de dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO 54o. INSTRUCCIONES Y TRATAMIENTOS MÉDICOS:** Los trabajadores deberán someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la Empresa en determinados casos.

El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, fuera de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar, así como en caso de ocurrir un accidente de trabajo sin que el trabajador acatara las medidas ordenadas por escrito por la Empresa o demás autoridades del ramo, faculta a la Empresa para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, por considerarse dicha omisión por parte del trabajador como falta grave.

El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional y/o Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa, faculta al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo y de la Seguridad Social, respetando el derecho de defensa (artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

**PARÁGRAFO 1:** Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar, y la práctica de la prueba de embarazo.

**ARTÍCULO 55o. MEDIDAS DE HIGIENE OBLIGATORIAS:** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en especial, a las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo:

- a. El trabajador se someterá a los exámenes médicos particulares generales que prescriba la Empresa en los períodos y horas previamente fijados por ella.
- b. Deberá someterse igualmente a las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por la empresa. En caso de enfermedad atenderá fielmente las instrucciones y tratamientos del médico correspondiente.

**ARTÍCULO 56o. PRIMEROS AUXILIOS:** En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere o a uno particular, si fuere necesario, y tomará todas las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Resolución 2851 de 2015 ante la E.P.S y la A.R.L.

**ARTÍCULO 57o. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA:** La Empresa no responderá por ningún accidente, común o laboral, que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador.

En estos casos, su responsabilidad se limita a la prestación de los primeros auxilios. Tampoco responderá la Empresa de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, si el trabajador no da aviso oportuno a la Empresa sobre el accidente, sin causa justificada.

**ARTÍCULO 58o.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al Jefe de área respectivo, o al administrador de la Empresa, o, empleador que haga sus veces, para que estos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo de Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTÍCULO 59o. REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO:** La Empresa llevará un control, en un libro especial de los accidentes de trabajo sufridos, por sus trabajadores.

En este registro se consignará la fecha y hora del accidente, el sector de la Empresa y circunstancias en que ocurrió, el nombre de los testigos del mismo y, en forma sintética, lo que éstos pueden declarar sobre el hecho.

**ARTÍCULO 60o. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, Ley 1562 de 2012, Decreto 1443 de 2014 y Decreto 1072 de 2015 respecto del Sistema General de Riesgos Laborales, y a la Resolución 2346 de julio de 2007, Resolución 4272 del 2021, Resolución 2764 de 2022, Resolución 3032 de 2022, Resolución 3050 de 2022 del Ministerio del Trabajo. Asimismo, deberán ajustarse a lo dispuesto en la Resolución 40594 de 2023 del Ministerio de Transporte o de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

## **CAPITULO XII**

### **PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTÍCULO 61o. DEBERES GENERALES DEL TRABAJADOR:** Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

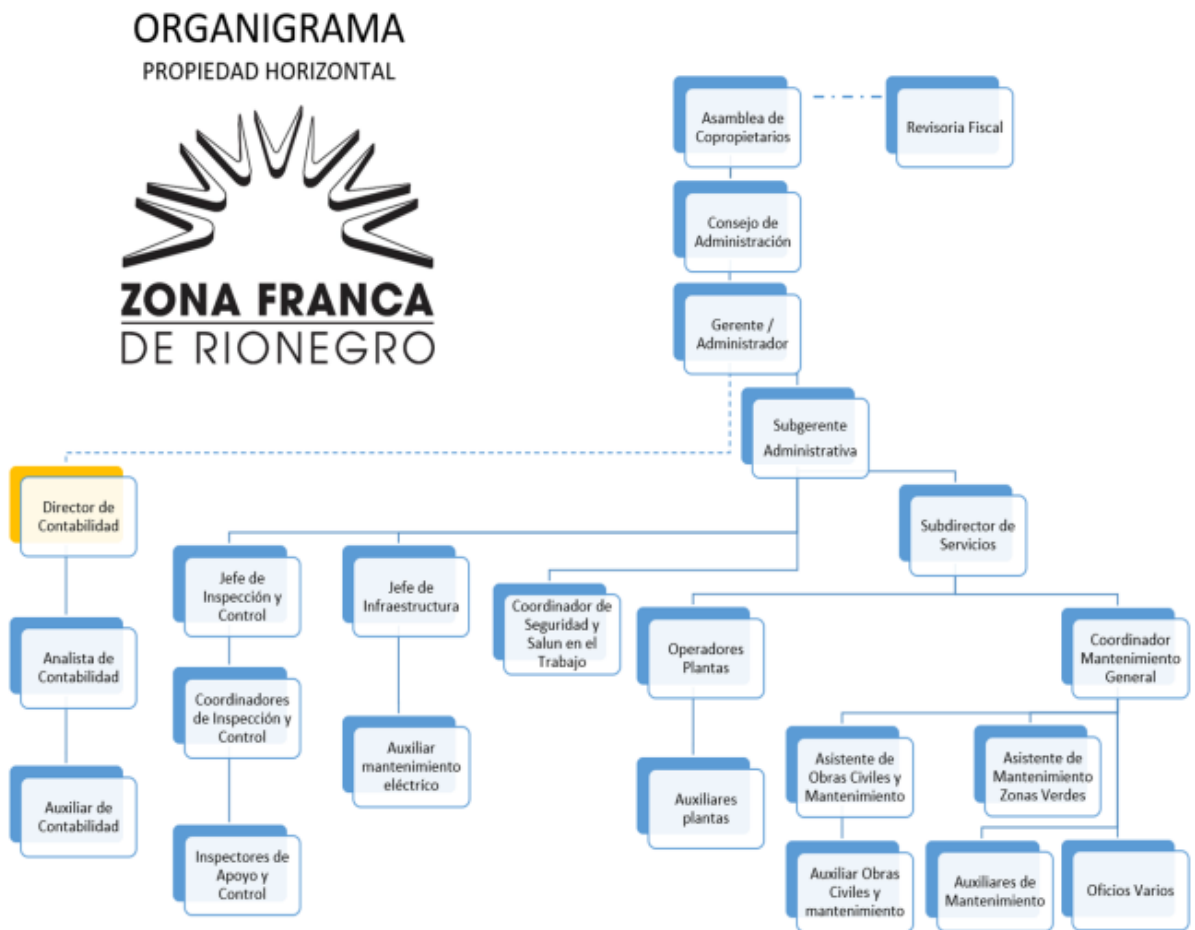
- a. Respeto y subordinación a sus superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Velar por el cumplimiento de la misión, visión y valores de la Empresa.
- d. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- e. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplinario general de la Empresa.
- f. Ejecutar los trabajos que se le encomiendan con honradez, orden, buena voluntad, buena fe, colaboración y de la mejor manera posible.
- g. Hacer las observaciones que considere convenientes, lo mismo que las reclamaciones y solicitudes por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h. Ser verídico en todo caso.
- i. Recibir y acatar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que será en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
- j. Observar rigurosamente las medidas y precauciones indicadas por la Empresa para el buen manejo de máquinas, uniformes de trabajo, elementos y/o instrumentos de trabajo, para evitar los accidentes de trabajo o el deterioro de los mismos.
- k. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarse.

- l. Guardar respeto por los clientes de la empresa o a terceros que se les preste los servicios.
- m. Atender las instrucciones que la Empresa haga por medio de carteles, circulares, anuncios, instrucciones, procedimientos, entre otros.
- n. Utilizar las herramientas y demás útiles o instrumentos suministrados por la Empresa en las actividades propias del trabajo.
- o. Participar activamente en las actividades tendientes a mejorar los aspectos de seguridad e higiene del trabajo, velar por la conservación de la vida y la salud propia y de la de los demás trabajadores, así como por las de los terceros a los que la Empresa preste sus servicios.
- p. Velar por la debida conservación y custodia de los bienes de la Empresa, avisando oportunamente cuando estén expuestos al deterioro por indebida preservación, falta o indebido almacenamiento. Así mismo, avisar a la Empresa en caso de deterioro de las herramientas, máquinas, instrumentos y demás útiles para evitar los accidentes de trabajo.

### **CAPITULO XIII**

#### **ORDEN JERARQUICO**

**ARTÍCULO 62o. JERARQUÍA:** Para efectos de la autoridad y ordenamiento de la Empresa se prescribe la siguiente jerarquía:



## CAPITULO XIV

### LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

**ARTÍCULO 63o.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del Código Sustantivo de Trabajo).

**ARTÍCULO 64º.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos 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, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioleta, infrarroja y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
8. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
9. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de 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, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en presa 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, laminadora, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas,
15. Trabajos en 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 de oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
17. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
18. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
19. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
20. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
21. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo y de la Seguridad Social.

**PARAGRAFO 1.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una

institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo y de la Seguridad Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo y de la Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (artículo 245 y 246 Decreto 2737 de 1989).

**PARAGRAFO 2.** En todo lo relacionado con este artículo deberá atenderse la Ley 1098 de 2006 y su reglamentación, no pueden ser empleados en trabajos que impliquen peligro o sean nocivos para su integridad física o psicológica de los considerados como peores formas de trabajo infantil por la OIT. La edad mínima para acceder al empleo será de quince (15) años; los mayores de quince (15) años y menores de dieciocho (18) años requerirán autorización especial del inspector del trabajo, a solicitud de los padres, del representante legal o del defensor de familia. A falta de inspector la autorización podrá ser expedida por el comisario de familia y si no existiere éste por el alcalde municipal. La jornada ordinaria de trabajo de los mayores de quince (15) años y menores de diecisiete (17), será diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) a la semana y hasta las seis de la tarde (6:00 p.m.) los mayores de diecisiete (17) y menores de dieciocho (18) años tendrán una jornada diurna máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) a la semana y hasta las ocho de la noche (8:00 p.m.)

En caso de trabajadores menores de quince (15) años, pueden recibir autorización especial del inspector de trabajo o en su defecto, del ente territorial para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo, con un máximo catorce (14) horas semanales.

En caso de las trabajadoras menores de edad maternas, la jornada máxima de trabajo no puede exceder de cuatro (4) horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales,

Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

## **CAPITULO XV**

### **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EMPRESA Y TRABAJADORES**

#### **ARTÍCULO 65o. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA:**



1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores 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 de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad; a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador los permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en el Capítulo IX de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente, hacerle practicar examen médico de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si durante la prestación del servicio 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 concurrencia de los gastos que demandará a su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entiende comprendido los de los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad que ordena la ley.
10. Conceder a las trabajadoras que están en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las trabajadoras que están disfrutando de la licencia remunerada por motivo del parto, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos, o que si acude a un preaviso, este expire durante las licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de dieciocho (18) años de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta de dos (2) veces el salario mínimo vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las

fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador (artículo 7, Ley 11 de 1984).

15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de dieciocho (18) años de edad a la capacitación laboral y concederá licencias no remuneradas cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliarlo al sistema de seguridad social integral.

## **ARTÍCULO 66o. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR**

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados en el contrato de trabajo de forma puntual, cuidadosa y diligente, y de acuerdo con las funciones propias y anexas del cargo para el cual se contrata.
2. Observar los preceptos establecidos en los reglamentos y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular, en forma verbal o escrita, le impartan el empleador o sus representantes de acuerdo con el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros salvo que medie autorización expresa y escrita, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar un perjuicio a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido confiados y facilitados para la ejecución de su trabajo y no disponer de ellos, sin la autorización previa del empleador o sus representantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, absteniéndose de realizar actos que puedan lesionar la integridad moral o física de las personas o vulnerar su intimidad o ejercer en su contra actos de coacción para obtener favores o provechos indebidos.
6. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes para evitarle daños, pérdidas, perjuicios y/o preservar la seguridad.
7. Prestar la colaboración posible, en forma oportuna, en casos de siniestro o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas, las cosas o bienes intangibles de la Empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades administrativas del ramo y acatar especialmente las disposiciones concernientes a estas materias, previstas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Empresa, especialmente lo relacionado con las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
9. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidente o de enfermedades laborales, así como cumplir las recomendaciones que formule el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST (o el que haga sus veces) que opera en la Empresa.
10. Utilizar los documentos, la papelería y los medios de identificación de la Empresa, únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de la misma o de los elementos mencionados, para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando éstos no lleguen a concretarse.

11. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los compañeros o trabajadores de la Empresa.
12. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a terceros que establezcan o tengan relaciones con la Empresa, salvo autorización expresa de la empresa.
13. Abstenerse o servir de garante o fiador de otro compañero o trabajador de la Empresa.
14. Informar por escrito a la empresa o al jefe inmediato cualquier donación o regalo de cualquier clase que reciban de terceros que establezcan o tengan relaciones con la Empresa.
15. Presentar en forma oportuna la relación de gastos realizados en desarrollo de sus funciones, con las condiciones tributarias establecidas, considerando que, en todo caso, las cuentas deben corresponder única y exclusivamente a erogaciones realmente practicadas a nombre de la Empresa, las cuales deberá sustentar con los documentos de rigor, absteniéndose por tanto de reportar cuentas ficticias o amañadas.
16. Solicitar y obtener autorización previa, expresa y escrita del inmediato superior jerárquico para retirar de las instalaciones de la Empresa equipos, documentos o elementos que pertenezcan a la misma o a terceros que se los hayan confiado o entregado a cualquier título.
17. Abstenerse de autorizar u ordenar, sin ser de su competencia, la realización de funciones, el pago de cuentas y la celebración de actos que correspondan a otra dependencia.
18. Someterse a los exámenes médicos ordenados por la Empresa con la periodicidad y en las condiciones que este prescriba, siempre que con estos no se atenté contra su dignidad o se viole su intimidad. No se exigirá la Prueba del Sida, serologías, Abreugrafía Pulmonar y la prueba de embarazo (Decreto 559 de 1991, Resolución 13824 de 1989 y Convenio 111 de la O.I.T).  
Los exámenes médicos ordenados por la Empresa serán subsidiados enteramente por ésta.
19. Suministrar en las oficinas de la Empresa, su domicilio, dirección y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. Cualquier comunicación que sea dirigida al empleado, se entenderá válidamente notificada a éste si se dirige a la última dirección que el empleado tenga registrada en la Empresa.
20. Comunicar por escrito a la Empresa inmediatamente se produzcan, cambios en su estado civil, el nacimiento de hijos o su fallecimiento, así como el de cónyuge o compañero(a) permanente, o sus padres, ello con el fin de que la Empresa pueda tener debidamente actualizados sus registros para efectos de los seguros que tenga el empleado, las novedades ante el Sistema de Seguridad Social Integral y los subsidios familiares de la Cajas de Compensación familiar, entre otros.
21. Portar el carné otorgado por la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea solicitado por razones de control y en los eventos en que han sido citados.
22. Asistir oportunamente a las capacitaciones y eventos que requieran la presencia del empleado.
23. Usar adecuadamente el uniforme que prescriba la Empresa sin modificarlo, cuando lo haya.

24. Para los cargos que no usan uniforme, deberán usar ropa limpia, cómoda y adecuada para la prestación del servicio y seguir las instrucciones que imparta la Empresa en tal sentido.
25. Mantener la buena presentación personal adecuada a las exigencias del servicio, tal y como lo requiera la Empresa.
26. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo de la Empresa, software, equipos, de las líneas telefónicas y en general de los sistemas de comunicación en la Empresa implementados:
- En los computadores asignados por la Empresa solo podrá utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por la Empresa, o adquiridos legalmente por el empleado, previa autorización para su instalación y uso dado por el Coordinador de Sistemas.
  - Los computadores asignados por la Empresa solo podrán ser utilizados por los empleados en las labores asignadas por la Empresa, salvo que exista autorización del Jefe inmediato.
  - Los programas o software propiedad de la Empresa no podrán ser entregados a ningún título a personas pertenecientes a la Empresa NO AUTORIZADOS, tampoco a terceros ajenos a la Empresa.
  - Los empleados en ningún caso, podrán introducir a las instalaciones de la empresa medios electrónicos, como: computadores, disquetes, memorias extraíbles (USB), discos compactos, o programas que no sean propiedad de ésta u autorizados por los directivos de la empresa. Tampoco podrán copiar programas o software, bien sea de propiedad de la Empresa o de un tercero.
  - Utilizar la red de internet dispuesta por la Empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como el envío o recepción de mensajes solo para los fines propios del desempeño de su cargo.
  - Todas las disposiciones de este numeral se aplican igualmente respecto de los computadores portátiles que suministre la Empresa a sus empleados a cualquier título, se encuentre o no, dentro de las instalaciones de la Empresa. Así como a las líneas telefónicas (celulares, teléfonos móviles, fijos, entre otros).
27. En caso de terminación de contrato hacer el reintegro total de uniformes con logos de la empresa, equipos, herramientas, elementos de protección personal y en general todos los implementos que le hayan sido asignados por la Empresa para el desarrollo de sus funciones, so pena de retener de la liquidación la suma en dinero por los elementos no reintegrados.

## **CAPITULO XVI**

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

#### **ARTÍCULO 67o. SE PROHIBE A LA EMPRESA**

1. Deducir, retener o compensar suma alguna de monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 1527 de 2012.
  - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 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 que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por un motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios, salvo casos que expresamente considere pertinente y lo autorice.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o a adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupen en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación de pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
12. Efectuar o tolerar en cualquier forma modalidades de acoso laboral.

#### **ARTÍCULO 68o. SE PROHIBE A LOS TRABAJADORES**

1. Sustraer o ayudar a sustraer del sitio de trabajo, punto de venta, taller o establecimientos de la Empresa los útiles de trabajo, las materias primas, dinero, títulos valores, mercancías, productos de aseo o cafetería, o productos elaborados o de propiedad de la Empresa, sin permiso expreso de la Empresa o de sus representantes.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. Ser sorprendido en uno de estos estados en los lugares de trabajo, o ingerir licores en los lugares de trabajo o conducir vehículos de la Empresa en estado de alicoramiento o bajo el influjo de drogas enervantes. En caso de que la Empresa considere que un trabajador se encuentra en estas circunstancias podrá ordenarle que se someta a los exámenes portátiles o médicos, según sea el caso, para comprobar su estado. Igualmente, podrá ordenarle que se retire de las instalaciones de la Empresa cuando a juicio de la misma, el estado del trabajador ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o las instalaciones o equipos de la Empresa.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores y/o vigilantes.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
7. Hacer colectas, rifas, ventas, natilleras, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda, en los lugares de trabajo sin la autorización expresa de la Empresa.
8. Usar los útiles, activos fijos, bienes de la Empresa o herramientas suministradas por la Empresa, en objetivos distintos del trabajo contratado, salvo que exista autorización expresa de los directivos de la Empresa.
9. Hacer comentarios que menoscaben la integridad moral, el prestigio o el buen nombre de la Empresa o de cualquiera de sus compañeros de trabajo, clientes, superiores jerárquicos, proveedores y terceros que tengan relaciones con la Empresa.
10. Abandonar el sitio de trabajo dentro de la jornada o turno de trabajo sin permiso o autorización de sus superiores o jefe inmediato.
11. Fumar en el sitio de trabajo o en recintos cerrados relacionados con la labor, de conformidad con la Resolución. 1956 de 2008 del Ministerio del Trabajo y de la Seguridad Social.
12. Negarse a suministrar los documentos de identidad, certificados de nacimientos de sus hijos, de matrimonio o las declaraciones extra juicio necesarias para que el trabajador tenga derecho a las prestaciones otorgadas por la entidad de Seguridad Social correspondiente y las Cajas de Compensación Familiar.
13. Desobedecer o dilatar, injustificadamente el cumplimiento de las órdenes y directrices dadas verbalmente o por escrito por parte de la Empresa, jefes inmediatos o sus representantes.
14. Dejar expuesto al deterioro las materias primas y las herramientas suministradas por el empleador, pues es entendido que tales materias primas y herramientas de trabajo son entregadas al trabajador para el cabal cumplimiento de su trabajo.
15. Dejar expuesto al deterioro las mercancías, activos fijos, bienes de la Empresa o productos que comercializa la Empresa, especialmente los que se encuentren en inventario, así como dejar vencer los mismos.

16. No preservar la mercancía o productos de la Empresa en los lugares y temperaturas adecuadas para su conservación o en los empaques originales del producto.
17. Omitir dar información a sus superiores sobre hechos delictivos de los cuales tenga conocimiento o hacerlo con retardo o falta de veracidad, que pueda causarle perjuicio a la Empresa, o sean constitutivos de faltas o irregularidades contra la disciplina o el servicio o las labores.
18. Mentir al superior en asuntos relacionados con el trabajo o ponerse de acuerdo con otros trabajadores para desacatar las órdenes impartidas.
19. Discutir asuntos políticos, religiosos, o ajenos a las actividades de la Empresa en el sitio de trabajo.
20. Gritar o perturbar la tranquilidad del sitio de trabajo. Así como utilizar dentro del mismo, radios, televisores y demás equipos de comunicación que afectan la tranquilidad y mantenimiento del orden y disciplina del sitio de trabajo, salvo que exista autorización expresa de los directivos de la Empresa.
21. Trabajar al servicio de otra Empresa, empleador o por cuenta propia durante el tiempo destinado a la jornada laboral al servicio de la Empresa, salvo que exista autorización expresa de los directivos de la Empresa.
22. Comunicar o suministrar a terceros las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada, aunque su divulgación pueda o no causarle perjuicios a la Empresa, tenga o no legalmente el carácter de reservado, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
23. Revelar los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con o sin perjuicio grave para la Empresa.
24. Destinar tiempo correspondiente al horario de trabajo a actividades diferentes a la contratada, sin permiso de la Empresa. Para el efecto, cuando se considere pertinente, se documentará en el medio que estime la Empresa la hora exacta de ingreso a laborar como la hora de egreso del establecimiento o lugar de trabajo.
25. Ocasionar fallas en la prestación del servicio y en la ejecución de las tareas asignadas, que generen un perjuicio económico a la Empresa.
26. Desacreditar en alguna forma (verbal o escrito) a la Empresa y/o a sus representantes jerárquicos con manifestaciones o actos encaminados a tal fin.
27. Presentarse fuera de la hora y el día, en el punto en que fue programado para desempeñar la labor y/o el trabajo asignado.
28. No presentarse a laborar sin justa causa.
29. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios, productos o procedimientos.
30. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la Empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todos o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa.
31. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, que amenace o perjudique los equipos, edificios, bienes y otros elementos de propiedad de la Empresa.

32. Suspender labores para realizar asuntos personales o de estudios ajenos al trabajo o desempeño de sus funciones, salvo que exista autorización de las directivas de la Empresa.
33. Negarse a laborar en el turno de trabajo que en cualquier momento le asigne la Empresa, verbalmente o por escrito.
34. Negarse a prestar las funciones que en cualquier momento le asigne, verbalmente o por escrito la Empresa por necesidad de la Compañía.
35. No prestar el servicio en el turno de trabajo o día dominical o festivo señalado por la Empresa.
36. Cambiar de turno de trabajo o de día dominical o festivo, con otro compañero de trabajo, sin la autorización expresa de la Empresa o Jefe inmediato.
37. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la Empresa.
38. Dormir o acostarse en el trabajo durante la jornada laboral al interior de la Empresa.
39. Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el empleado que debe recibir el turno, sin dar aviso a su superior.
40. Trabajar horas extras o en días festivos sin autorización de la Empresa o sus representantes.
41. Realizar cualquier clase de reuniones diferentes a asuntos de la Empresa en las instalaciones de la Empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes al trabajo.
42. No dar aviso oportuno a la Empresa en los casos de faltas al trabajo o no presentar oportunamente los soportes que justifiquen las ausencias o llegadas tarde al trabajo, así como el tiempo suplementario laborado, que en todo caso deberá ser autorizado previamente por la Empresa.
43. Mantener en su poder cualquier clase de sustancias prohibidas por la ley.
44. Trabajar sin la debida presentación personal, dada la actividad que le corresponde desarrollar en la Empresa.
45. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de falsedad.
46. Conducir vehículos de propiedad de la Empresa sin licencia de conducción o con documentos vencidos, y transportar en ellos, sin previa autorización de la Empresa a personas y/u objetos extraños o ajenos a la Empresa.
47. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la Empresa o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de la Empresa, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de la ley.
48. Instalar software en los computadores de la Empresa, así éste cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de la ley, sin la autorización escrita o verbal de la Empresa o sus representantes.
49. Utilizar la red de internet dispuesta por la Empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo.
50. Utilizar cualquier clase de juegos en los computadores destinados para el cumplimiento de las funciones.



51. Tener tratos que falten al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes, proveedores y entre los compañeros de trabajo.
52. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.

## **CAPITULO XVII**

### **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 69o. SANCIONES DISCIPLINARIAS:** La Empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las enumeradas en el cuadro de faltas y sanciones que se incluye a continuación, en pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo. Para el efecto la Empresa establecerá un procedimiento que cumpla lo ordenado por la Corte Constitucional en la sentencia C-593 de 2014, la que dispuso:

*"En este orden de ideas, la jurisprudencia constitucional ha establecido el conjunto de elementos mínimos que debe contemplar el Reglamento Interno de Trabajo al regular el procedimiento para la imposición de las sanciones disciplinarias que en él se contemplen, entre los que se encuentran (i) la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción, (ii) la formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias. Acá debe recordarse que el mismo Código Sustantivo del Trabajo dispone que tanto la conducta como su respectiva sanción debe encontrarse previamente consagradas en el Reglamento Interno del Trabajo, (iii) el traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados, (iv) la indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos, (v) el pronunciamiento definitivo del patrono mediante un acto motivado y congruente, (vi) la imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron; y (viii) la posibilidad que el trabajador pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones ya sea ante el superior jerárquico de aquél que impone la sanción como la posibilidad de acudir a la jurisdicción laboral ordinaria"*

*En este orden de ideas, la Sala Plena de esta Corporación entiende que la interpretación acorde con los postulados constitucionales del artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, es aquella que impone al empleador que, en forma previa a la imposición de cualquier sanción contenida en el Reglamento del Trabajo, debe garantizarse el respeto de las garantías propias del debido proceso, de conformidad con lo dispuesto en la presente providencia".*

**ARTÍCULO 70o. FACULTADES:** La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas y para la aplicación de sanciones está reservada al **GERENTE y DIRECTOR ADMINISTRATIVO** o a falta de ellos, a quien estos expresamente designen.

**PARÁGRAFO.** Cuando el trabajador cometa una falta, la Empresa podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma y lo previsto en el cuadro de Faltas y Sanciones.

## **CAPITULO XVIII**

### **SANCIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU IMPOSICIÓN**

**ARTÍCULO 71o. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS:** Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
<b>FALTAS RESPECTO DE JORNADA, TURNO Y SITIO DE TRABAJO</b>				
1. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo de más de 30 minutos y menos de media jornada de trabajo (4 horas), sin excusa suficiente.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
2. La falta al trabajo durante una jornada completa de trabajo diario (hasta 8 horas), sin excusa suficiente.	Suspensión hasta por 8 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
3. Salir de las dependencias de la Empresa durante la jornada de trabajo, sin dar aviso oportuno a la Empresa o a sus representantes.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
4. Cambiar de turno de trabajo, sin autorización previa de la Empresa o sus representantes.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
5. Dormirse en horas de trabajo.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 30 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
6. Permanecer en las instalaciones de la Empresa o en el sitio de trabajo por fuera de la jornada laboral sin autorización de la Empresa o sus representantes.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 30 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
7. Trabajar horas extras, sin autorización de la Empresa o sus representantes. Lo mismo que habiendo sido exigido por la Empresa laborar en una jornada de trabajo suplementaria, el trabajador se niegue a cumplir dicha orden.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
8. Recibir visitas dentro de la jornada de trabajo.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
<b>FALTAS RESPECTO DEL MATERIAL Y RECURSOS DE TRABAJO</b>				
9. Usar, conservar herramientas, útiles, instrumentos o equipos de trabajo de propiedad de la Empresa, que no le hayan sido asignadas al trabajador para su labor, sin autorización de la Empresa o sus representantes.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
10. Dejar maquinas o equipos encendidos después de terminar la jornada laboral.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
11. Utilizar los equipos de cómputo y demás elementos de trabajo, en actividades diferentes a las propias del	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 30 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.

trabajo, sin autorización de la Empresa.				
12. Utilizar la red de internet dispuesta para la Empresa tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes y en general todos los medios de comunicación implementados en la Empresa, para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo o darle cualquier uso inmoral, ilegal o en general indebido a la misma.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
13. Causar daños en máquinas, herramientas, elementos de trabajo, de propiedad de la Empresa o de terceros, por descuido o negligencia del trabajador.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
14. No entregar al finalizar la labor o el horario de trabajo, según sea el caso, el uniforme, herramientas, equipos y demás elementos de dotación y seguridad industrial a la Empresa, cuando los mismos no puedan permanecer en poder del trabajador por orden de la Empresa, por el riesgo que representa o ante el requerimiento expreso de terceros o de una autoridad.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
15. El faltante en el inventario de la Empresa de equipos, herramientas, dinero, títulos valores, mercancías, elementos de protección personal, uniformes y en general todos los implementos que se le hayan asignado al trabajador para el desarrollo de sus funciones y que por su negligencia y descuido se produzca su pérdida o grave deterioro.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
16. Hacer mal uso, destruir, dejar vencer o dañar los objetos, mercancía, productos, elementos de trabajo de propiedad de la Empresa o de sus compañeros, sin que la conducta sea intencional por parte del trabajador.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
<b>FALTAS RESPECTO DE LAS BUENAS RELACIONES LABORALES</b>				
17. Abrir la correspondencia que va dirigida a un compañero de trabajo o superior jerárquico, sin autorización de la Empresa o sus representantes.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	

18. Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas y/o realizar gestos ofensivos en el lugar de trabajo contra los compañeros de trabajo, clientes y/o usuarios de la Empresa, cuando la conducta no revista gravedad.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 30 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
19. Tener tratos que faltan al respeto y al decoro que debe primar entre los compañeros de trabajo.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
20. Promover intrigas, incitar discusiones, disputas o altercados verbales entre compañeros de trabajo, dentro o fuera de la jornada de trabajo, en la Empresa o sitios de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
<b>FALTAS RESPECTO DE LAS RELACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES</b>				
21. Solicitar productos, mercancía o servicios a un proveedor sin previa autorización de la Empresa.	Suspensión hasta por 15 días.	Suspensión hasta por 30 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
22. Atender de manera irrespetuosa, grosera o altanera a los usuarios, proveedores y/o clientes de la Empresa. Sin que la conducta revista grave indisciplina o perjuicios para la Empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
<b>FALTAS RESPECTO A ORDENES, DIRECTRICES Y REGLAMENTOS</b>				
23. Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la empresa sin la debida autorización.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
24. Violar las normas de higiene y seguridad industrial de la Empresa, sin que la conducta revista gravedad o perjuicio para la empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.		
25. No portar el carné de la empresa, o llevarlo de forma inadecuada.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 10 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
26. No trabajar con los métodos, sistemas, políticas y/o manuales de procedimientos, implantados por la Empresa, sin que la conducta revista gravedad o perjuicio para la empresa.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 30 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
27. Ingresar personal ajeno a la Empresa, sin autorización de la Empresa o sus representantes.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 30 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
28. No usar el uniforme y/o dotación en la forma indicada.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 30 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.

29. Negarse a laborar en el oficio, cargo o turno de trabajo que la empresa "temporalmente" le asigne cuando por necesidades del servicio se requiera cubrir un cargo vacante o que por congestión en el servicio deba ser desempeñado.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
30. No presentarse a las capacitaciones y/o eventos, programadas por la Empresa de forma injustificada.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 30 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
31. Negarse a laborar en el turno de trabajo que en cualquier momento le asigne la Empresa o sus representantes. Así como negarse a desempeñar una función o cargo diferente al cual fue contratado o negarse a prestar sus servicios en lugar distinto al de sus labores, que por necesidad del servicio le ordene la Empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
32. Presentar cuentas y los respectivos reembolsos sin acatar la normatividad tributaria.	Suspensión hasta por 15 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
33. Trabajar sin la debida higiene y presentación personal, dada la actividad que le corresponde desarrollar en la Empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
34. La violación, aun leve, por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, establecidas en el Contrato de Trabajo Individual y/o las enunciadas en este Reglamento Interno de Trabajo.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Suspensión hasta por 30 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
35. No acatar las prescripciones que sobre la prevención de los accidentes de trabajo efectúa el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), o quien haga sus veces, y/o representantes del empleador	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
36. Realizar gastos no autorizados por la Empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
37. No seguir las indicaciones dadas por la Empresa o las autoridades respectivas a fin de evitar actos delictivos en contra del patrimonio de la Empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
38. No presentarse en la fecha y hora designada por la Empresa, para la recepción de descargos,	Suspensión hasta por 8 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de		

estando debidamente notificado de la misma.		trabajo con justa causa.		
39. Incumplir el procedimiento que la empresa tiene establecido para la solicitud de permisos y licencias.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
<b>FALTAS CONTRA LA HONESTIDAD Y DEBIDA INFORMACIÓN</b>				
40. Hacer afirmaciones falsas, temerarias o maliciosas sobre la Empresa, sus trabajadores, clientes, sus productos o servicios.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
41. Ocultar, encubrir u omitir dar aviso a la Empresa sobre faltas disciplinarias cometidas por otro(s) trabajador(es).	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
42. Hacer mal uso o engañar a la Empresa para obtener préstamos o permisos de cualquier índole.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 30 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
43. No informar por parte del trabajador a la Empresa, las nuevas direcciones, teléfonos; cuando se presenten cambios en éstos.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
44. No informar a la Empresa antes de comenzar la jornada de trabajo o dentro de las primeras 4 horas hábiles de la jornada de trabajo sobre el estado de incapacidad para laborar por parte del trabajador. Así como, una vez notificada la novedad a la Empresa, no presentar el certificado de la incapacidad expedido por el Sistema de Seguridad Social Integral, en la dependencia autorizada en la Empresa, dentro de los dos días siguientes a la expedición de la misma.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 Meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
45. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de falsedad.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 30 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
<b>FALTAS RESPECTO DE ACTIVIDADES EXPRESAMENTE PROHIBIDAS</b>				
46. Hacer o participar en colectas, ventas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de la Empresa, salvo las autorizadas por la misma.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
47. Fijar, remover o dañar información o material de las carteleras o colocar avisos de	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 10 días.	Falta Grave. Terminación del

cualquier clase en la dependencia de la Empresa sin previa autorización de la Empresa o sus representantes, o destruir o dañar de cualquier forma las existentes.				contrato de trabajo con justa causa.
48. Vender, promocionar, o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, rifas, natilleras, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la Empresa, salvo que exista autorización expresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
49. Hacer préstamos en dinero entre los empleados de la Empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 30 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
50. Servir de garante o fiador de algún empleado o compañero de la Empresa en cualquier tipo de obligación financiera.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 30 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
<b>FALTAS CONCERNIENTES AL ORDEN Y BUEN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES</b>				
51. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo, sin que el hecho revista gravedad o perjuicio alguno para la Empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
52. Presentarse a trabajar enguayabado.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
53. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la Empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
54. Presentarse a trabajar estando incapacitado.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.	
55. No permitir que los empleados a su cargo participen de las capacitaciones, reuniones, charlas o actividades programadas por la Empresa.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 10 días.	Falta Grave. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.

**PARÁGRAFO 1.** Durante el período de las suspensiones contempladas se interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio prometido y para la empresa la de pagar los salarios de esos lapsos. Estos períodos de suspensión la Empresa los descontará para la liquidación de vacaciones, cesantías y jubilaciones.

## CAPITULO XIX

### PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

**ARTÍCULO 72o.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Empresa o los representantes facultados de forma expresa o tácita para ello y las personas facultadas en el artículo 70 de este Reglamento para imponer sanciones; deberán citar al trabajador inculpado directamente, para que en presencia de dos (2) testigos sea oído en descargos. De la misma manera, la Empresa podrá citar testigos para que hagan parte en su favor en el desarrollo de la diligencia. Si el trabajador es sindicalizado, deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a la que pertenezca. En todo caso, se dejará constancia escrita o en audio de los hechos y la Empresa decidirá sobre la imposición de la sanción disciplinaria en el acto o a más tardar dentro del mes siguiente a la realización de la diligencia de descargos.

Si la decisión adoptada por la Empresa es la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa, teniendo en cuenta la ley o el presente Reglamento, podrá prescindirse del trámite regulado en este artículo en vista de que no se trata de una sanción disciplinaria sino de un despido, en todo caso, en los eventos que así lo estime conveniente la Empresa citará al trabajador a rendir descargos y tomará la decisión definitiva acerca de la terminación del contrato de trabajo dentro del mes siguiente a la recepción de los descargos efectuados por el trabajador.

Para el llamamiento a descargos del (os) trabajador(es) inculpados, la Empresa cuenta con un tiempo límite de un mes a partir de la comisión de la falta por parte del trabajador o desde que la Empresa tuvo conocimiento de su ocurrencia, periodo que se destinará a la consecución de pruebas que soporten cualquier tipo de decisión que disponga la Empresa, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento. La citación a descargos que haga la Empresa al trabajador inculpado, se hará por escrito y en el documento se fijará fecha y hora para el efecto. Si entregada la citación, el trabajador se negare a firmar su recibo en la copia, se dejará constancia expresa con la presencia de dos testigos, quienes la firmarán, con indicación clara de sus nombres y datos de identificación personal.

El procedimiento disciplinario que regirá en la empresa, de conformidad con la sentencia C-593 de 2014 de la Corte Constitucional, será el siguiente:

1. Se le enviará al trabajador una comunicación por escrito informándole la apertura del proceso disciplinario en su contra, la cual deberá contener:
  - La formulación de los cargos imputados.
  - Indicación clara y precisa de la(s) conducta(s).
  - Indicación de las faltas disciplinarias en que posiblemente se ha incurrido.
  - Traslado de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
  - Fecha en la que se cita al trabajador a rendir descargos, controvertir pruebas y solicitar las que estime necesarias.
2. En la diligencia de descargos, a la que previamente y de conformidad con el procedimiento anterior fue citado el trabajador, el trabajador será oído sobre los asuntos que conciernan al proceso disciplinario, diligencia en la que el trabajador podrá



controvertir las pruebas que se aduzcan en su contra y deberá solicitar y exponer las pruebas que tenga sobre los hechos investigados.

3. Luego de haberse agotado la diligencia de descargos, la empresa tomará una decisión sobre la imposición de una falta disciplinaria en un plazo máximo un (1) mes, caso en el cual de hallarla procedente se le informará por escrito al trabajador, documento que le hará saber sobre su derecho a interponer recurso ante el superior jerárquico, por una sola vez; así como la posibilidad de acudir a la jurisdicción laboral ordinaria.
4. Para la interposición del respectivo recurso, el trabajador tiene tres (3) días para interponerlo y sustentarlo por escrito ante el superior jerárquico de aquel que tomó la decisión, término que principia desde que le fuera notificada la decisión de aplicar los correctivos disciplinarios.
5. Interpuesto y sustentado en debida forma el recurso por parte del trabajador, el superior jerárquico tendrá ocho (8) días para tomar una decisión de fondo.
6. En caso de que la Empresa encuentre que no es procedente la aplicación de una sanción disciplinaria sino la terminación del contrato de trabajo por haberse configurado una justa causa, se lo hará saber al trabajador por escrito, decisión contra la que no cabe recurso alguno.

**ARTÍCULO 73o.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria, impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

## **CAPITULO XX**

### **JUSTAS CAUSAS DE TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 74o. JUSTAS CAUSAS:** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 tanto por parte de la empresa como por parte del trabajador y las que se establezcan en otras leyes o decretos, en los contratos individuales de trabajo, pactos, reglamentos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales.

#### **A. POR PARTE DEL EMPLEADOR**

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directo o los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria 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.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones y 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 de trabajo o en el presente Reglamento Interno de Trabajo (artículos 66, 68 y 71 del Reglamento Interno de Trabajo).
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con relación del rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo al artículo 2 del Decreto 1373 de 1966, el empleador requerirá previamente al trabajador, dos veces cuando menos, por escrito mediante uno y otro aviso, un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento en actividades análogas, para efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos, por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de laboral, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

16. En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

## **B. POR PARTE DEL TRABAJADOR:**

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador respecto de las condiciones de trabajo.
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 este.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas, por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrato.
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 calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

**PARÁGRAFO:** La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra en el momento de la extinción, la causal o motivo de esta terminación; posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

**ARTÍCULO 75o.** Fuera de las anteriores, se califican como **FALTAS GRAVES** en el presente Reglamento y en consecuencia son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte de la Empresa las que a continuación se enuncian; lo cual no obsta para que discrecionalmente la Empresa, conserve el derecho de hacer uso de tal facultad o de lo contrario imponer una sanción disciplinaria al trabajador en aquellos eventos no contemplados en el artículo 71 del presente Reglamento, consistente en suspensión en el trabajo por la primera vez hasta por ocho (8) días y por la segunda vez suspensión hasta por dos (2) meses.

1. Las conductas descritas en el artículo 71 del presente Reglamento, relativo a la escala de faltas y sanciones, cuando una vez realizadas ya se hubieren agotado las sanciones disciplinarias señaladas en este Reglamento.

2. Agredir o maltratar físicamente, independientemente de sus consecuencias, durante el tiempo de servicio, aun en los descansos, a sus superiores, compañeros de trabajo, aprendices, usuarios, proveedores y clientes de la empresa.
3. Sustraer y/o sacar del sitio de trabajo objetos de propiedad de la Empresa, tales como mercancías, activos, herramientas, equipos, o de sus trabajadores sin la debida autorización.
4. Desviar la clientela de la Empresa hacia competidores de esta.
5. La violación grave, por parte del trabajador, de las obligaciones establecidas en el Contrato de Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo.
6. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo de más de 30 minutos y menos de media jornada de trabajo (4 horas), cuando éste cause perjuicio de consideración a la Empresa.
7. La falta al trabajo durante una jornada completa de trabajo diario (hasta 8 horas), cuando éste cause perjuicio de consideración a la Empresa, aun por la primera vez.
8. Faltar a trabajar por parte del trabajador sin justificación alguna por dos o más días, incluso por la primera vez.
9. La violación, aun leve, por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, establecidas en el Contrato de Trabajo Individual y/o las enunciadas en este Reglamento Interno de Trabajo, por la tercera vez.
10. La salida o retiro del trabajador durante la jornada de trabajo fuera de las instalaciones del establecimiento o lugar de trabajo, sin dar aviso oportuno a la Empresa o a sus representantes autorizados para el efecto, cuando este no causa perjuicio de consideración a la Empresa, por la tercera vez.
11. Amenazar, coaccionar a otro trabajador, cliente, usuario o proveedor durante el tiempo de servicio, aun en los descansos.
12. Conservar armas de cualquier clase en el trabajo sin estar autorizado para ello, incluso por la primera vez de acuerdo a la gravedad de la falta.
13. Violar reglas, directrices e instrucciones sobre el manejo, mantenimiento y cuidado del material de trabajo de propiedad de la Empresa o terceros, descuidando el mantenimiento o equilibrio de máquinas, elementos de trabajo y materias primas, creando riesgos de accidentes o pérdida de los objetos de trabajo o su deterioro, por la tercera vez.
14. Causar daños en máquinas, herramientas, elementos de trabajo, de propiedad de la Empresa o terceros beneficiarios de la obra o servicio, por descuido o negligencia del trabajador, por la tercera vez. En caso de gravedad en el daño cometido que genere un perjuicio económico a la Empresa o ponga en riesgo la seguridad y salud de las personas y bienes de la empresa, aún por la primera vez.
15. Utilizar las herramientas, máquinas o instrumentos de trabajo de propiedad de la empresa o terceros beneficiarios de la obra o servicio, asignados para la labor en oficios o funciones diferentes a los encargados por la Empresa o en beneficio de personas distintas a la Empresa, por la tercera vez.
16. Negarse sin justa causa a cumplir órdenes impartidas por la empresa o de sus representantes, por la tercera vez.

17. Enfrentarse con la Empresa, directivas o sus representantes en disputa verbal en forma alterada, aun por asuntos técnicos o de trabajo, por la primera vez.
18. El faltante en el inventario de la Empresa de equipos, mercancías, herramientas, elementos de protección personal, uniformes y en general todos los implementos que se le hayan asignado al trabajador para el desarrollo de sus funciones y que por su negligencia y descuido se produzca su pérdida o grave deterioro, por la tercera vez.
19. No acatar las prescripciones que sobre la prevención de los accidentes de trabajo efectúa el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), o quien haga sus veces, y/o representantes del empleador, por la tercera vez.
20. No acatar o incumplir sin justa causa las órdenes impartidas por la Empresa o jefe inmediato, aun por la primera vez.
21. Anular facturas sin autorización previa de la Empresa o sus representantes.
22. Cobrar un valor diferente por un servicio del estipulado por la Empresa.
23. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo, cuando el hecho revista gravedad o perjuicio alguno para la Empresa por la primera vez.
24. Hacer mal uso, destruir, dejar vencer o dañar los objetos, mercancía, productos, elementos de trabajo de propiedad de la Empresa o de sus compañeros, cuando la conducta es intencional por parte del trabajador, por la primera vez.
25. Violar las normas de higiene y seguridad industrial de la Empresa por parte del trabajador, por la primera vez.
26. Entrar a sitios o instalaciones de la Empresa prohibidos por la misma sin autorización de la empresa o de sus representantes.
27. No trabajar con los métodos, sistemas, políticas y/o manuales de procedimientos, implantados por la empresa, cuando la conducta por parte del trabajador revista gravedad o perjuicio para la empresa por la primera vez.
28. No informar oportunamente a la Empresa sobre posibles errores o procedimientos, que le estén ocasionando pérdidas de dinero, inventario, productos, mercancías, activos fijos, títulos valores, equipos, bonos o maquinaria a la Empresa.
29. Otorgar descuentos sobre los precios de los servicios de la Empresa, sin autorización previa de la gerencia.
30. Solicitar beneficios, auxilios, bonos, dinero o productos a los proveedores y/o clientes para su beneficio.
31. Presentar descuadres en la caja menor, en la caja registradora o en cualquier dinero o título valor, que le haya sido encomendado en cumplimiento de sus funciones, por la primera vez.
32. Realizarse autopréstamos con dinero de la Empresa, incentivos u otros.
33. Realizar anulaciones de facturación en libros o en el sistema de la Empresa, sin autorización previa de la Empresa o de sus representantes.
34. Confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por la Empresa sin previa autorización de su superior inmediato.
35. Sustraer o sacar de la Empresa o de los parqueaderos utilizados por ella, vehículos de uso de esta, sin la autorización correspondiente o dejar que sean conducidos por personas diferentes al conductor autorizado por la Empresa.

36. Conducir vehículos de uso de la Empresa sin licencia de conducción o con documentos vencidos y transportar en ellos, sin previa autorización de la Empresa, a personas u objetos extraños.
37. No presentarse a rendir descargos cuando haya sido requerido por la Empresa para el efecto, por segunda vez.
38. Suministrar a terceros ajenos a la Empresa o a personal de la misma que no guarde relación con el oficio, datos relacionados con la organización interna de la Empresa respecto de sus sistemas, proveedores, clientes, procesos, gestión administrativa, servicios o procedimientos, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa.
39. 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.
40. Trabajar al servicio de otro empleador, Empresa o por cuenta propia durante el tiempo destinado a la jornada laboral al servicio de la Empresa, salvo que exista autorización expresa de los directivos de la Empresa.
41. Apropiarse o sustraer bienes muebles y demás elementos, herramientas, mercancías, inventario, activos tangibles e intangibles, maquinarias e instrumentos de trabajo del establecimiento o lugar de trabajo de propiedad de la Empresa, de contratistas, subcontratistas o beneficiarios de obra o servicios, además de las sanciones penales y policivas que la conducta delictiva pueda acarrear, aun por la primera vez.
42. Comunicar con terceros las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
43. Revelar los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio grave para la Empresa.
44. Ocasionar intencionalmente fallas en la prestación del servicio y en la ejecución de las obras, que generen un perjuicio económico a la Empresa.
45. Presentarse al trabajo bajo efectos de licor o de sustancias psicoactivas y alucinógenas, en cualquier grado, o consumirlas dentro de las instalaciones del establecimiento o lugar de trabajo, por la primera vez.
46. Utilizar los sitios, lugares y elementos de trabajo (maquinaria, vehículos, herramientas, entre otras, para actividades contrarias a la moral o a las buenas costumbres.
47. No avisar oportunamente de cualquier hecho que ponga en grave peligro las personas, las cosas o el lugar de trabajo, aun por la primera vez.
48. Delegar sin la debida autorización el cumplimiento propio de sus funciones en personal no autorizado, aun por la primera vez.
49. El uso de los bienes de empresas contratantes, contratistas, subcontratistas y terceros beneficiarios de obra o terceros, sin la debida autorización, en beneficio propio o de terceros, o el uso de sus marcas, uniformes, patentes o emblemas comerciales de los mismos y del empleador sin autorización de la empresa, aun por la primera vez.
50. No entregar al finalizar la labor contratada o el horario de trabajo, según sea el caso, el uniforme, herramientas, equipos y demás elementos de dotación y seguridad industrial a la Empresa, cuando los mismos no puedan permanecer en poder del trabajador por

orden de la Empresa, por el riesgo que representa o ante el requerimiento expreso de la entidad pública a favor de la cual se desarrolla y ejecuta una obra por parte de la Empresa, por la tercera vez.

51. Negarse a seguir las instrucciones, prescripciones, tratamientos y exámenes de los médicos de la Entidad Promotora de Salud y/o Administradora de riesgos laborales, sin justa causa, aun por la primera vez.
52. El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones para la prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Seguridad Social y Salud en el Trabajo de la respectiva Empresa.
53. Cualquier condena que sufra el trabajador por delitos contra el patrimonio individual aun si la condena no conlleva la pérdida efectiva de la libertad o si la persona ofendida es diferente al empleador.
54. No utilizar o hacerlo de forma inadecuada de acuerdo a las instrucciones y directrices de la Empresa el uniforme y demás elementos de dotación y de seguridad industrial suministrados por la Empresa, sin que dicho hecho cause accidente (s) o enfermedad (es) alguna (s), por la tercera vez.
55. Causar, producir o propiciar la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional debido a la no utilización o la utilización de forma inadecuada del uniforme y demás elementos de dotación suministrados por la Empresa, aun por la primera vez.
56. El no acatamiento por parte del trabajador, sin justa causa, de las instrucciones, tratamientos y exámenes que ordena el médico tratante, así como todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo, y que debido a ello se dé la ocurrencia de un accidente de trabajo, aun por la primera vez.
57. No informar a la Empresa o a sus representantes la ocurrencia de un incidente o un accidente de trabajo o común, aun el más leve o de apariencia insignificante, por la primera vez.
58. Sobrefacturar o dejar de cobrar productos en las cuentas de los clientes, por la primera vez.
59. Realizar cobros no autorizados por la Empresa a usuarios o clientes de la misma para obtener un provecho indebido o cualquier finalidad que se pretenda.
60. Hacer cobros a usuarios por trabajos encomendados por los clientes.
61. Hacer cobros o cualquier tipo de transacción a nombre de la Empresa sin la debida autorización por las directivas de las empresas.
62. Recibir beneficios de terceros aprovechando la negociación por servicios o ventas de bienes entre éstos y la Empresa.
63. Entregar papeletas de trabajo, reportes, informes o formatos diligenciados con información falsa o cualquier documentación que tenga que ver con las funciones asignadas.
64. Discutir con los clientes mediante términos indebidos y levantamiento de la voz o gritos, por la segunda vez.

65. Sin autorización, operar o usar máquinas, herramientas o equipos que no le haya sido asignado.
66. Arrojar o colocar objetos que pueden causar perturbación o daño a los empleados, jefes o terceros, así como a los equipos, útiles, vehículos, materiales y/o instalaciones utilizadas por la empresa.
67. Darle otro uso o engañar a la empresa en cuanto a la utilización de préstamos, solicitud de permisos, licencias, beneficios y/o auxilios monetarios, por la tercera vez.
68. Hacer afirmaciones falsas y/o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes, sus empleados o sus productos, por la segunda vez.
69. Preparar, participar y/o cometer actos delictuosos de sabotaje, espionaje o soborno.
70. Hacer u ordenar reparaciones o mantenimiento de vehículos y otros elementos de propiedad o a cargo de la empresa, sin autorización.
71. Cometer actos o acciones por fuera de las instalaciones utilizadas por la empresa y en representación de la misma, que comprometan o afecten al buen nombre de ella.
72. Hacer mal uso de los servicios de transporte, y/o de las dependencias utilizadas por la empresa.
73. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la empresa o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de la misma, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
74. Instalar en los computadores de la empresa software sin autorización de la empresa aunque hayan sido adquiridos legalmente.
75. Utilizar los computadores de la empresa en actividades distintas a las labores asignadas, por cuarta vez.
76. Entregar software de propiedad de la empresa a terceras personas sin autorización de su representante legal.
77. Copiar software de propiedad de la empresa o de un tercero.
78. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
79. Presentar sin soporte o temerariamente una denuncia de acoso laboral.
80. Retirar archivos o dar a conocer documentos sin autorización escrita del superior jerárquico, la cual se considera como falta grave.
81. Esconder trabajos defectuosos o no informar inmediatamente de los errores cometidos.
82. Rendir información, declaración o dictámenes falsos que afecten los intereses de la Empresa o le causen trastornos en sus actividades.
83. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso de su superior inmediato.
84. Transportar en los vehículos de la Empresa, sin previa autorización del jefe inmediato, personas, materiales, equipos, insumos químicos, o cualquier otro elemento o producto ajeno al objeto social de la misma, dentro o fuera de las instalaciones de la misma.
85. Retener la información necesaria para el normal funcionamiento de la Empresa.
86. No acatar las órdenes e instrucciones que sobre seguridad y vigilancia de las directivas de la Empresa.
87. Introducir paquetes u objetos similares a las instalaciones de la Empresa y negarse a revelar o mostrar su contenido.



88. Salir de la Empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes y negarse al requerimiento de mostrarlos para verificar su contenido.
89. Movilizar vehículos de propiedad de la Empresa, sin la autorización correspondiente.
90. Permitir el uso en cualquier forma y por cualquier tiempo, de programas de computador distintos a los autorizados y utilizados por la Empresa a otros trabajadores y no informar de ello a la Empresa.
91. Crear claves o códigos de acceso a los computadores, sin autorización previa de la Empresa.
92. Dar información a terceros sobre volúmenes de ventas, recaudos de dineros, forma y días de pago de las nóminas, sitios de bodegas, habitación, rutas, horarios de movimientos, clase de vehículos, direcciones, teléfonos entre otros, de los representantes legales o compañeros de trabajo o cualquier otra información que pueda poner en peligro la seguridad de los mismos.
93. Actuar en forma desleal o deshonesta con la Empresa o compañeros de trabajo.
94. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes del empleador aprovechándose de su cargo u oficio.
95. No informar por escrito a la Empresa o jefe inmediato el recibo de donaciones o regalos de cualquier clase por parte de terceros que establezcan o tengan relaciones con la Empresa.
96. Hacer reuniones en los locales y dependencias de la Empresa cualquiera que sea su objetivo, sin permiso especial de sus superiores, por tercera vez.
97. Presentar documentos o comprobantes falsos, enmendados, adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
98. La adulteración, destrucción o sustracción de cualquier clase de documento de la Empresa o de terceros contratantes con la Empresa.
99. No colaborar, no permitir o entorpecer de alguna manera la acción de las autoridades.
100. Utilizar los empleados de la Empresa, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.
101. Omitir o pasar por alto las faltas cometidas por el personal a su cargo, o establecer procedimientos sancionatorios diferentes a los aquí establecidos, o imponer sanciones omitiendo el procedimiento aquí establecido.
102. Negarse a denunciar ante las autoridades competentes los hechos o actividades delictuosas de las cuales tenga conocimiento.
103. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de la Empresa o negociar bienes, mercancías o servicios de la Empresa en provecho propio o para cualquier otra finalidad que pretenda.
104. Retener dineros o títulos valores de la Empresa, cuando no esté facultado para ello.
105. Negarse a asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, sobre temas relacionados con la calidad, la seguridad industrial, la producción, la salud ocupacional y gestión ambiental, las ventas, programados por la Empresa u ordenados por ésta, por tercera vez.
106. 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.

107. Presentarse al trabajo en condiciones no higiénicas o no aptas para la convivencia, o, permanecer en él en idénticas condiciones, por tercera vez.
108. Servir de garante o fiador de algún empleado o compañero de la Empresa en cualquier tipo de obligaciones financieras, por tercera vez.
109. Mentir a sus superiores sobre asuntos relacionados con el cumplimiento de sus labores.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso que el trabajador cometa una o varias de las conductas descritas en los literales anteriores se procederá con el despido inmediato del trabajador y será considerado como justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por haber cometido una falta grave debidamente calificada en el presente Reglamento que amerita la terminación inmediata del vínculo laboral, además de considerarse una violación grave de sus obligaciones y prohibiciones especiales, que para el efecto han sido señaladas y calificadas como graves en el presente Reglamento Interno de Trabajo. Lo cual no obsta para que discrecionalmente la Empresa, de no hacer uso de la presente facultad, sancione disciplinariamente al trabajador por la falta cometida, en los casos no contemplados en el artículo 71 del presente Reglamento, con una suspensión disciplinaria por la primera vez de hasta ocho (8) días y por la segunda vez y sucesivas hasta por dos (2) meses.

## **CAPITULO XXI**

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

**ARTÍCULO 76o.** Los reclamos de los trabajadores, se harán ante el empleador o la persona que ocupe en la Empresa el cargo Director Administrativo, quien los oír y los resolverá con equidad y justicia. Ante la ausencia del Director Administrativo, el Gerente de la Empresa indicará el cargo que supla esta actividad.

**ARTÍCULO 77o.** Se deja plenamente establecido, que para efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el trabajador o trabajadores, pueden asesorarse del sindicato respectivo, si este existe.

**PARÁGRAFO.** En la empresa ZONA FRANCA INDUSTRIAL DE BIENES Y SERVICIOS DE RIONEGRO - PROPIEDAD HORIZONTAL no existen prestaciones permanentes adicionales a las legalmente obligatorias.

## **CAPITULO XXII**

### **MEDIDAS PARA PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL**

**ARTÍCULO 78o.** Entiéndase adaptada al Reglamento Interno de Trabajo vigente en la Empresa toda la normatividad aplicable dispuesta por la Ley 1010 de 2006 y en consecuencia toda conducta repetida e intencional tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral en los términos de la ley.

**ARTÍCULO 79o. Definición y modalidades de acoso laboral.** Para efectos de la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

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

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

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

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

**5. Inequidad laboral.** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

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

**PARÁGRAFO 1:** Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en sus artículos 3 y 4 respectivamente.

**PARÁGRAFO 2:** La víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del inspector de trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los inspectores municipales de policía, de los personeros municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral. La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos. La autoridad que reciba la denuncia en tales términos conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos

confidenciales referidos en el presente Reglamento y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una empresa. Para adoptar esta medida se escuchará a la parte denunciada.

**PARÁGRAFO 3:** Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el presente artículo, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

#### **ARTÍCULO 80o. SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL.**

1. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando.
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

#### **ARTÍCULO 81o. SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL.**

1. Los trabajadores o empleados.
2. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

#### **ARTÍCULO 82o. SUJETOS PARTÍCIPIES DEL ACOSO LABORAL.**

1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
2. La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la presente ley.

**ARTÍCULO 83o. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.** Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.

6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Empresa.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

**PARÁGRAFO 1.** En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el presente Reglamento.

**PARÁGRAFO 2.** Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral.

**PARÁGRAFO 3.** Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

**ARTÍCULO 84o. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.** No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Empresa.
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

**PARÁGRAFO.** Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

**ARTÍCULO 85o. FINALIDAD DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL.** 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 vida laboral empresarial, el buen ambiente en la Empresa Y la protección de la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 86o.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingresa a la empresa los mecanismos de prevención y solución de conductas que constituyen acoso laboral.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
  - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

- c) 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. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2, artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, y disponer las medidas que estimare pertinente.
- 5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 87o. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** Se establece el siguiente Comité de Convivencia Laboral de la Empresa, como una medida preventiva del acoso laboral, con el objeto de contribuir a la protección de los trabajadores contra los riesgos psicosociales en el lugar de trabajo que afectan la salud de aquéllos.

1. **CREACIÓN Y CONFORMACIÓN:** La Empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral compuesto por cuatro (4) miembros principales con sus respectivos suplentes así: dos (2) representantes la Empresa, designados directamente por el Representante Legal, y dos (2), de los Trabajadores, elegidos directamente por éstos.
2. **CONDICIONES ESPECIALES Y REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** Los integrantes del Comité deberán tener contrato de trabajo vigente con la Empresa, y además, competencias comportamentales y actitudinales, tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

No podrá conformarse el Comité con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral en los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de su designación o elección, según el caso.

3. **ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.** Los representantes de trabajadores en el Comité de Convivencia Laboral serán elegidos por ellos mismos, mediante votación secreta que dé cuenta de la expresión libre, espontánea y auténtica de los electores, y el escrutinio será público. Para la elección, se define el siguiente procedimiento:
  - a) **Convocatoria:** Mediante cartelera fijada en los sitios de trabajo, la Empresa convocará a los trabajadores que deseen formar parte del Comité de Convivencia Laboral para que inscriban su nombre, con el respectivo suplente, en las condiciones y en el plazo que sean señalados en la respectiva convocatoria.
  - b) **Publicación de los aspirantes:** Se realizará por cartelera fijada en el sitio de trabajo la publicación de los aspirantes al Comité. La Empresa publicará la lista de

trabajadores inscritos para participar en la aludida elección, y señalará el medio, la fecha y el horario para la correspondiente votación.

Antes de la publicación de la lista, la Comisión de Escrutinios que se conformará para la elección de qué trata este artículo, constatará que los candidatos inscritos cumplan los requisitos, quedando facultada para declarar la nulidad de la inscripción del candidato que no los cumpla.

- c) **Votación:** Se llevará a cabo en la forma dispuesta por la Empresa, en la publicación a que se refiere el numeral segundo inmediatamente anterior, en el día señalado, y dentro del horario asignado para tal efecto.
- d) **Escrutinios:** Habrá una Comisión de Escrutinios compuesta por los integrantes de la dependencia de revisoría fiscal, la cual constatará que los candidatos inscritos reúnan los requisitos para ser elegidos, vigilará el proceso de votación, hará las declaratorias de elección y comunicará a la Empresa la lista de Elegidos.
- e) **Publicación de elegidos:** Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la votación, se publicará la lista de elegidos en cartelera que será fijada en la sede principal de la Empresa.

**4. PERIODO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** EL periodo de los miembros del Comité será de dos (2) años, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección o de la designación, según el caso.

**5. EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:**

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral en la Empresa.
- c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- e) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de confidencialidad.
- f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.



- g) Informar al Representante Legal de la Empresa los casos en los que no se llegó a un acuerdo entre las partes, o no se cumplieron las recomendaciones formuladas, o la conducta no cesó. En estos eventos, el Comité cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector del trabajo o demandar ante el juez competente.
- h) Presentar al Representante Legal las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correlativas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por la autoridad competente.
- i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas a las dependencias de gestión humana y seguridad y salud en el trabajo de la Empresa.
- j) Elaborar y presentar al Representante Legal de la Empresa, informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

**6. DIGNATARIOS.** El Comité de Convivencia Laboral tendrá un (1) presidente y un (1) secretario, elegidos de entre ellos por los mismos miembros.

#### **7. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ.**

- a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- c) Tramitar ante las instancias empresariales correspondientes (el Representante Legal, Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo), las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- d) Gestionar ante la empresa, los recursos necesarios para el funcionamiento del Comité.

#### **8. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ.**

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b) Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- c) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- d) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- f) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

- g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Empresa.
- h) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- i) Elaborar los proyectos de informes trimestrales que el Comité debe presentar a El Representante Legal.

**9. REUNIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** El Comité sesionará ordinariamente una (1) vez cada tres (3) meses calendario y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran su inmediata intervención. En este último evento podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

El Comité deliberará con la mitad más uno de sus integrantes y las decisiones se tomarán por la mayoría.

**10. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ.** La Empresa dispondrá un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, suministrará los medios y recursos para el manejo reservado de la documentación, y realizará o patrocinará actividades de capacitación para los integrantes de aquel en temas como resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros que sean necesarios para las funciones del mismo.

**11. ASESORÍA AL COMITÉ.** El comité de Convivencia Laboral de la Empresa podrá solicitar asesoría, asistencia técnica o intervención de la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) a la que este afiliada la Empresa.

#### **ARTÍCULO 88o. PROCEDIMIENTO INTERNO DEL AREA DE GESTIÓN HUMANA PARA PREVENIR Y CORREGIR LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL.**

El área de Gestión Humana conocerá de la conducta que pueda tipificar acoso laboral previa remisión de la investigación que de la misma efectúe el Comité de Convivencia Laboral, bien sea porque no se haya llegado a un acuerdo entre las partes en esta instancia, o porque dicho Comité considere prudente adoptar medidas disciplinarias.

##### **Características del Procedimiento:**

- **Interno:** Se realiza al interior de la Empresa, para tratar de lograr el acercamiento de las partes objeto de la supuesta conducta de acoso laboral.
- **Confidencial:** Será de carácter reservado la información, pruebas, sujetos activos y pasivos involucrados y en general todo el manejo que se le dé a la investigación de las conductas, que puedan constituir acoso laboral.
- **Conciliatorio:** Se busca la solución de las controversias creadas con las supuestas conductas de acoso laboral que se investiga, para que las partes inmersas en el conflicto

se acerquen de manera voluntaria, utilizando la intervención de un tercero con autoridad, para lograr un acuerdo directo.

- **Efectivo:** Busca corregir y controlar hacia el futuro las conductas de acoso laboral, que dieron lugar al procedimiento interno.

**Competencia:** El área de Gestión Humana o quien haga sus veces, en la sede principal de la Empresa o en cualquiera de las sucursales o agencias, será quien adelante en segunda instancia la investigación correspondiente de las conductas que puedan llegar a tipificar acoso laboral.

### **Inicio del Procedimiento:**

1. Recibida una denuncia por escrito sobre la posible configuración de hechos constitutivos de acoso laboral, se deberá convocar al Comité de Convivencia Laboral para que estudie la petición y proceda a citar a las partes involucradas a audiencia, para que en el día, hora y lugar señalados en la comunicación, se presenten con el fin exponer los hechos que dieron lugar a la investigación adelantada en primera instancia por el Comité de Convivencia Laboral. La asistencia a dicha audiencia será de carácter obligatorio para las partes, salvo motivos de caso fortuito o fuerza mayor que la impidan, en cuyo caso la parte que no pueda asistir deberá justificar dentro los dos (2) días siguientes el motivo de su inasistencia, siendo de recibo o de aceptarse la justificación, se procederá a fijar fecha para una nueva y última audiencia.

**PARÁGRAFO.** Si de la investigación adelantada en primera instancia por el Comité de Convivencia Laboral sobre la presunta conducta de acoso laboral, el Jefe del área de Gestión Humana o quien haga sus veces, deduce la existencia de posibles partícipes de la misma, procederá a citarlos a la audiencia ya referida.

### **Metodología del Procedimiento:**

1. Iniciación del proceso de acercamiento:

En la audiencia previamente señalada por el Comité de Convivencia Laboral, se le otorgará la palabra a la presunta víctima de acoso laboral para que si lo considera necesario amplíe y/o aclare los hechos que motivaron la investigación; posteriormente dará el uso de la palabra al presunto sujeto activo de la conducta de acoso laboral, quien si lo considera necesario se manifestará sobre los mismos hechos, pudiendo solicitar las pruebas que estime conveniente, las que podrán ser practicadas en el acto o en caso de no ser posible, se fijará nueva fecha para agotar la pruebas solicitadas.

El Comité invitará a las partes a restablecer la comunicación que se haya visto afectada por la supuesta conducta de acoso laboral y les indicará cuales son los objetivos del procedimiento que se adelanta para subsanar aquella.

A continuación otorgará el uso de la palabra a cada una de las partes, con el fin de que presenten ideas y alternativas que permitan solucionar o corregir las presuntas conductas de acoso laboral.

## 2. Descripción de la estructura del conflicto:

Una vez escuchadas las partes, el Comité hará una descripción general del conflicto, de su historia y contexto, posteriormente procederá a delimitar los hechos que dieron origen al mismo, los valores e intereses enfrentados y los problemas reales y no reales, concretará las necesidades de las partes y verificará bajo que normas o leyes se puede regular el mismo.

## 3. La obtención del acuerdo:

El Comité requerirá nuevamente a las partes para que manifiesten si es su deseo, llegar a una fórmula de solución del conflicto y prevención de nuevas conductas de acoso laboral, en caso afirmativo, las partes expresarán la fórmula que consideren justa y equitativa para solucionarlo.

Posteriormente, el Comité manifestará a las partes cual considera la fórmula más conveniente, teniendo en cuenta sus intereses y propuestas, con el fin de llegar a un acuerdo que tendrá carácter vinculante y obligatorio para las mismas; de estar de acuerdo las partes en la fórmula propuesta, se procederá a la redacción del acuerdo el cual será suscrito por ellas y del mismo se dará traslado al jefe del área de Gestión Humana o quien haga sus veces.

Si del procedimiento adelantado por el comité, se considerare necesario adoptar medidas de tipo disciplinario o de terminación del contrato de trabajo, se le comunicará ésta circunstancia al jefe del área de Gestión Humana por escrito y al afectado(a).

**PARÁGRAFO 1.** 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.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando el jefe del área de Gestión Humana o quien haga sus veces, sea sujeto por activa, por pasiva o participe de las conductas de acoso laboral, un comité integrado en forma bipartita por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado designará la persona encargada de adelantar el procedimiento interno a que se refiere el presente artículo.

## **ARTÍCULO 89o. SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL.** El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
3. Con la obligación de pagar a las empresas prestadoras de salud y las aseguradoras de riesgos laborales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades laborales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta

obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado.

4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.

5. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

**PARÁGRAFO.** Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos, adoptar las medidas sancionatorias que prevé este artículo, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

**ARTÍCULO 90o. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS.** A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, se establezcan las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este Capítulo, carecerán de todo efecto cuando se profieran, dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa o judicial competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

2. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

**PARÁGRAFO.** La garantía de que trata el numeral uno del presente artículo no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo y de la Seguridad Social conforme a las leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

**ARTÍCULO 91o. TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL.** Cuando a juicio del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición.

Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

### **CAPITULO XXIII PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 92o.** El empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo. Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

Una vez cumplido la anterior, el empleador debe publicar el Reglamento Interno del Trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

### **CAPITULO XXIV DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 93o.** Desde la fecha que entre en vigencia este Reglamento, quedan suspendidas las disposiciones que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

### **CAPITULO XXV CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 94o.** No producen ningún efecto las cláusulas de este Reglamento, que desmejoren las condiciones del trabajador, en relación con los establecidos en las leyes, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento, en cuanto fueren más favorables al trabajador.



**CARLOS ALBERTO MESA POSADA**

C.C. 70.559.081

Representante Legal

ZONA FRANCA DE RIONEGRO S.A. USUARIO OPERADOR DE ZONA FRANCA

Representante Legal de **ZONA FRANCA INDUSTRIAL DE BIENES Y SERVICIOS DE RIONEGRO P.H.**

NIT. 811.004.085-6

**FECHA DE GENERACIÓN: 24 DE MAYO DE 2016**

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15 de julio 2024**