

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Compañía BACAO S.A.S., (en adelante “el Empleador” o la “Compañía”), identificada con NIT. 900.849.269-3, con domicilio en la en la Calle 15 # 40-01 en la ciudad de Villavicencio (Meta) y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Compañía como sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario. En consecuencia, la Compañía y todos sus trabajadores están obligados al cumplimiento de sus deberes legales, contractuales y de este reglamento.

ARTÍCULO 2. la Compañía tiene la libertad para reducir o aumentar el personal a su servicio y para señalar o variar las funciones correspondientes, dando en todo caso, cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 3. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Compañía debe presentar hoja de vida para su registro como aspirante y acompañarla con:

- a) Hoja de vida.
- b) Copia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o Permiso de Protección Temporal (PPT), según sea el caso.
- c) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- d) Certificación del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e) Copia de la licencia de conducción cuando corresponda.
- f) Certificados o diplomas de los estudios realizados.
- g) Certificación de Afiliación expedida por su Fondo de Pensiones (AFP) (Si aplica)
- h) Certificación de Afiliación a la Entidad Promotora de Salud (EPS) (Si aplica).
- i) Certificado de cuenta de ahorros o apertura de cuenta de nómina.
- j) Autorización para la consulta de antecedentes judiciales y referencias familiares, personales, comerciales y financieras y aquellos necesarios para la incorporación laboral.
- k) Consentimiento para el tratamiento de datos personales.
- l) La Compañía ordenará al aspirante los exámenes médicos de ingreso que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar en caso de ser seleccionado, los cuales se llevarán a cabo por el médico encargado por la Compañía, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad. El médico encargado por la Compañía de practicar el examen general de ingreso, revisará los certificados de salud y podrá exigir otros si los considera necesarios.

PARÁGRAFO 1: El Empleador podrá establecer, además de los requisitos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

PARÁGRAFO 2: la Compañía podrá verificar toda la información suministrada por el aspirante en cuanto a referencias personales, laborales y académicas con el objeto de verificar la autenticidad de las mismas. Los certificados, datos e informaciones dados por el aspirante en la solicitud se considerarán recibidos bajo la presunción de ser ciertos. Por consiguiente, cualquier inexactitud o alteración, se tendrá como una falsedad tendiente a obtener su admisión o un provecho indebido, con las consecuencias legales correspondientes.

PARÁGRAFO 3: Una vez cumplidos los requisitos anotados en los artículos anteriores y los demás que se fijen expresamente según el caso, la Compañía decidirá aceptar o no al aspirante. En caso afirmativo, se extenderá una comunicación al trabajador indicándole su aceptación, sueldo y fecha de iniciación de labores, y posteriormente procederá con la vinculación del aspirante y la firma del contrato de trabajo. La decisión de vinculación corresponde exclusivamente a la Compañía con fundamento en criterios objetivos relacionados con el perfil del cargo y las necesidades organizacionales.

PARÁGRAFO 4: La Compañía respetará la dignidad humana y la confidencialidad de la información personal de los aspirantes.

ARTÍCULO 4. INCLUSIÓN LABORAL DE POBLACIONES VULNERABLES. la Compañía adoptará acciones afirmativas en los procesos de reclutamiento, selección y vinculación de personas pertenecientes a poblaciones en condición de vulnerabilidad, en concordancia de los principios constitucionales de igualdad material, equidad y no discriminación conforme a la Constitución Política y la Ley 2466 de 2025. Las poblaciones identificadas como vulnerables son:

- a) Personas en condición de discapacidad;
- b) Mujeres víctimas de violencia basada en género;
- c) Personas con orientación sexual o identidad de género diversas (LGTBIQ+);
- d) Personas en proceso de reincorporación o reintegración social;
- e) Jóvenes sin experiencia laboral previa;
- f) Adultos mayores en edad de trabajar;
- g) Personas víctimas del conflicto armado interno o del desplazamiento forzado;
- h) Comunidades étnicas, indígenas, afrodescendientes, raizales y ROM;
- i) Personas que ejercen labores de cuidado no remunerado o se encuentren en subordinación económica por dicha condición.
- j) Otras poblaciones protegidas por ley.

La Compañía se abstendrá de establecer condiciones, requisitos, prácticas o exámenes que excluyan o limiten el acceso de estas personas a un cargo, salvo los criterios objetivos, proporcionales y razonables necesarios para el cumplimiento de las funciones del cargo.

ARTÍCULO 5. BIENES ENTREGADOS AL TRABAJADOR. Cuando el trabajador reciba bienes, implementos, herramientas o cualquier elemento de la Compañía para el cumplimiento de sus funciones, deberá firmar el acta de recepción y descargo correspondiente, aceptando su debida custodia y cuidado. Estos bienes deberán ser devueltos a la Compañía en el estado en que fueron entregados, salvo el deterioro natural por uso razonable o por sus características consumibles, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por terminación de la relación laboral con la Compañía. La Compañía, a través del área de Recursos Humanos y/o jefe inmediato verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo de uso.

PARÁGRAFO 1: Los perjuicios causados por la destrucción, daño o pérdida de los bienes por culpa, dolo o negligencia del trabajador debidamente comprobados, serán responsabilidad de éste, en virtud del proceso disciplinario llevado a cabo.

PARÁGRAFO 2: Cualquier deducción salarial por concepto de pérdida, daño o destrucción del bien sólo podrá realizarse con previa autorización escrita y expresa del trabajador conforme a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo (en adelante "CST").

PARÁGRAFO 3: En caso de daño, mal funcionamiento, pérdida o deterioro de los bienes, el trabajador deberá informar de forma inmediata por escrito a su jefe inmediato y a las áreas correspondientes, independiente de los hechos o sujetos que causaron el deterioro, con el objeto de iniciar revisión técnica del objeto, su reemplazo si hay lugar a ello y de adoptar las medidas necesarias para su preservación.

PARÁGRAFO 4: En ningún caso se imputará responsabilidad al trabajador cuando el daño derive de: a) caso fortuito o fuerza mayor o, b) defectos de fabricación o deficiencias técnicas del bien.

CAPÍTULO III

DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 6. CONTRATO ESCRITO. Todo contrato de trabajo se realizará por escrito y, luego de su suscripción y formalización, se entregará copia al trabajador y se custodiará y archivará el original en el área de Recursos Humanos, bajo la responsabilidad del Coordinador de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 7. PERÍODO DE PRUEBA. La Compañía, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la Compañía, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, CST).

PARÁGRAFO 1: 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 primero CST).

PARÁGRAFO 2: El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebre contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7, ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 3: Durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo en cualquier momento, sin previo aviso, de conformidad con los artículos 80 y 81 del CST. Esta facultad se ejercerá conforme a la ley, a la finalidad propia del período de prueba y al respeto de los derechos fundamentales del trabajador.

ARTÍCULO 8. TIPOS DE CONTRATO. De conformidad con sus necesidades, la Compañía celebrará la modalidad de contrato de trabajo que considere necesaria, considerando aspectos técnicos, administrativos y legales vigentes.

CAPÍTULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 9. Son meros trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la Compañía. Estos trabajadores tendrán derecho al salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y a las demás prestaciones, afiliaciones y derechos laborales que les reconozca la legislación laboral vigente, en proporción al tiempo efectivamente laborado.

CAPÍTULO V

JORNADA LABORAL, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 10. JORNADA DE TRABAJO. La jornada ordinaria en la Compañía será de Cuarenta y Dos (42) horas semanales, distribuidas conforme a lo acordado por las partes en el contrato y sus otosíes. Ante ausencia de dicho pacto, se entenderá regida por la jornada laboral, los horarios y turnos determinados en este Reglamento de Trabajo.

PARÁGRAFO 1: Respetando los límites señalados en el CST y las normas que lo modifiquen, las jornadas podrán variar y establecerse de acuerdo con las exigencias o necesidades del servicio o labor que realice cada trabajador y de conformidad con las necesidades de los clientes y de la Compañía.

PARÁGRAFO 2: Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los trabajadores de conformidad con sus funciones y la legislación laboral vigente, desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo. (Artículo 162 CST)."

ARTÍCULO 11. JORNADA LABORAL FLEXIBLE. la Compañía, podrá acordar con sus trabajadores la implementación de esquemas de jornada laboral flexible conforme a las siguientes modalidades:

11.1. Jornada flexible ordinaria. El Empleador y el trabajador podrán distribuir la jornada laboral máxima legal semanal de cuarenta y dos (42) horas en jornadas no inferiores a cuatro (4) ni superiores a nueve (9) horas, sin que esto dé lugar a recargos por trabajo suplementario, siempre que se respete el límite de horas semanales. Esta jornada podrá acordarse en lapsos de cinco (5) o seis (6) días de la semana, garantizando siempre el día de descanso obligatorio. (Artículo 161 del CST, modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025).

11.2. Turnos sucesivos. Cuando la operación de la Compañía o las de sus secciones así lo exijan, podrán organizarse turnos sucesivos de trabajo para asegurar la continuidad del servicio durante todos los días de la semana. En estos casos, el Empleador y el trabajador podrán acordar turnos que no podrá exceder de seis (6) horas diarias ni de treinta y seis (36) semanales. (Literal d) del Artículo 161 del CST, modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025).

11.3. Flexibilidad para personas cuidadoras. Los trabajadores que tengan responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador, podrán solicitar por escrito la adaptación de su jornada laboral para armonizar sus responsabilidades y vida familiar. Estos trabajadores deberán aportar documentación de calidad de cuidador. (Artículo 47, Ley 2466 de 2025).

11.4. Jornada especial de 56 horas a la semana. La Compañía podrá ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana. Las horas laboradas posteriormente al límite antes indicado constituye trabajo suplementario o de horas extras.

11.5. Turnos de trabajo no sucesivo. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la Compañía podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria en más de la jornada máxima legal, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para el periodo que no exceda de tres (3) semanas, no supere la jornada máxima legal vigente. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

PARÁGRAFO 1: La implementación de la jornada de trabajo flexible respetará los principios de dignidad humana, progresividad, y armonización de la vida familiar y personal del trabajador.

PARÁGRAFO 2: Ninguna modalidad de jornada flexible podrá disminuir el salario o vulnerar derechos laborales adquiridos. Se garantizará el descanso obligatorio, las pausas activas, los tiempos de alimentación y las condiciones dignas de trabajo.

PARÁGRAFO 3: El trabajador que requiera acogerse a la jornada de trabajo flexible, deberá presentar solicitud formal y escrita junto con certificación de cuidador a su jefe inmediato y al área de Recursos Humanos. Cuando la solicitud se fundamente en responsabilidades de cuidado, deberá acompañarse de la documentación o certificación que acredite dicha condición. Recibida la solicitud se evaluará su viabilidad con las funciones del cargo y los principios de razonabilidad e igualdad.

PARÁGRAFO 4: El Empleador evaluará toda solicitud de jornada flexible con base en criterios objetivos de razonabilidad, proporcionalidad, perfil del cargo y necesidad del servicio. La decisión será comunicada al trabajador y no podrá fundarse en motivos discriminatorios.

ARTÍCULO 12. HORARIO DE TRABAJO. Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan:

- **Personal plantación:**

	Lunes, jueves y viernes	Martes y miércoles	Sábado
Hora de entrada	06:00 am	06:00 am	06:00 am
Hora de salida	02:00 pm	03:00 pm	11:30 am
Tiempo de descanso	30 minutos desayuno + 30 minutos almuerzo	30 minutos desayuno + 30 minutos almuerzo	30 minutos desayuno

- **Operarios Postcosecha plantación:**

	Turno 1	Turno 2	Turno 3
Hora de entrada	06:00 am	12:30 m	10:00 pm
Hora de salida	02:00 pm	08:30 pm	06:00 am
Tiempo de descanso	30 minutos desayuno + 30 minutos almuerzo	2 breaks de 30 minutos	2 breaks de 30 minutos

- **Operarios maquinaria:**

TURNO 1

	Lunes, jueves y viernes	Martes y miércoles	Sábado
Hora de entrada	05:30 am	05:30 am	05:30 am
Hora de salida	01:30 pm	02:30 pm	11:00 am
Tiempo de descanso	30 minutos desayuno + 30 minutos almuerzo	30 minutos desayuno + 30 minutos almuerzo	30 minutos desayuno

TURNO 2

	Lunes, jueves y viernes	Martes y miércoles	Sábado
Hora de entrada	01:30 pm	02:30 pm	11:00 am
Hora de salida	09:30 pm	11:30 pm	04:30 pm
Tiempo de descanso	30 minutos cena + 30 minutos break	30 minutos cena + 30 minutos break	30 minutos almuerzo

- **Personal Villavicencio:**

	Lunes a jueves	Viernes
--	-----------------------	----------------

Hora de entrada	08:00 am	08:00 am
Hora de salida	05:30 pm	05:00 pm
Hora de almuerzo	12:00m – 01:00pm (1 hora)	12:00m – 01:00pm (1 hora)

PARÁGRAFO 1: Los horarios anteriormente descritos corresponden a la distribución de la jornada ordinaria de trabajo y podrán ser modificados por la Compañía de acuerdo con las necesidades del servicio y la legislación laboral vigente. La implementación de estos horarios no excluye el reconocimiento y pago de los recargos nocturnos, dominicales, festivos, de trabajo suplementario o de horas extras a que haya lugar conforme a la ley.

PARÁGRAFO 2: Si la necesidad de la Compañía lo amerita, los jefes inmediatos podrán cambiar el horario de salida al almuerzo de sus subordinados considerando siempre el lapso de 1 hora, de tal manera que el trabajo o departamento no sea abandonado.

ARTÍCULO 13. CUMPLIMIENTO DE HORARIOS. Debido a la obligación que tienen los trabajadores de cumplir estrictamente los horarios indicados, es prohibido que se ausenten o suspendan su trabajo sin previo permiso del jefe inmediato y conocimiento del área de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 14. HORA Y FORMA DE INICIO DE ACTIVIDADES LABORALES. A la hora exacta de inicio de funciones, el trabajador deberá estar listo con el uniforme adecuado y los elementos de protección personal ("EPP") a su cargo, de ser el caso.

ARTÍCULO 15. AUSENCIA DE TRABAJADOR. El trabajador que requiera ausentarse de las instalaciones de la Compañía durante la jornada de trabajo deberá solicitar el permiso por escrito al respectivo jefe inmediato y al área de Recursos Humanos.

PARÁGRAFO 1: La ausencia de autorización o reporte previo, cuando sea exigible y no exista justificación razonable, podrá constituir falta leve y dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en este Reglamento, previa observancia del debido proceso.

ARTÍCULO 16. AUSENCIA JUSTIFICADA DEL TRABAJADOR. Cuando por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado, el trabajador no concurre a laborar, deberá informar tal situación por escrito al área de Recursos Humanos y a su jefe inmediato en término de un (1) día hábil siguiente a la ocurrencia del hecho. Superada la causa de su ausencia, deberá presentar los soportes correspondientes ante el área de Recursos Humanos y a su jefe inmediato.

El área de Recursos Humanos procederá a elaborar el respectivo formulario de ausencias, faltas y permisos, con el fin de determinar su justificación o, cuando corresponda, adelantar el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento y en la ley.

ARTÍCULO 17. REGISTRO DE ASISTENCIA. Los trabajadores tienen la obligación personal de registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por la Compañía.

PARÁGRAFO 1: La omisión injustificada del registro de asistencia al trabajo se considerará como falta leve.

PARÁGRAFO 2: Si por fuerza mayor u otra causa justificada, el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá informar la situación a su jefe inmediato y al área de Recursos Humanos por cualquiera de los medios habilitados por la Compañía para tal fin, aportando la justificación correspondiente.

PARÁGRAFO 3: Las alteraciones deliberadas del registro de asistencia constituyen falta grave al presente Reglamento y serán causal para solicitar la terminación de la relación laboral, previa observancia del debido proceso y de conformidad con la ley.

PARÁGRAFO 4: El trabajador que tenga la debida justificación por escrito de su jefe inmediato y de Recursos Humanos o su representante, para ausentarse en el transcurso de su jornada de trabajo, deberá marcar tanto al salir como al ingresar a sus funciones.

ARTÍCULO 18. PRESUNCIÓN DE AUSENCIA. La omisión de registro de la hora de entrada o salida, hará presumir ausencia a la correspondiente jornada, a menos que tal omisión fuere justificada por escrito con la debida oportunidad a su jefe inmediato, al área de Recursos Humanos o su representante.

ARTÍCULO 19. SISTEMA BIOMÉTRICO DE ASISTENCIA. La Compañía llevará el registro de asistencia de los trabajadores por medio de un sistema de lectura biométrica, o la que creyere conveniente para mejorar el registro de asistencia de los trabajadores.

En este sistema el trabajador marca el inicio y la finalización de las labores. Si por cualquier razón no funcionare este sistema, los trabajadores notificarán este particular a su jefe inmediato o al área de Recursos Humanos, el mismo que dispondrá la forma provisional de llevar el control de asistencia mientras dure el daño.

CAPITULO VI

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 20. TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO. Trabajo diurno u ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.) Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.)

ARTÍCULO 21. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda la máxima legal. (Artículo 159, CST).

ARTÍCULO 22. El Trabajo suplementario o de horas extras, salvo los casos en la legislación laboral vigente, sólo podrá efectuarse hasta por dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

ARTÍCULO 23. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS. Las tasas y liquidación de recargos estarán sujetas de acuerdo a lo establecido en la normatividad laboral vigente en Colombia.

- a) El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco (35%) por ciento sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en la ley.
- b) El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco (25%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- c) El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco (75%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

PARÁGRAFO. La Compañía podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno de conformidad con la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 24. La Compañía no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores sea por medios digitales o físicos establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 25. No se entenderá por trabajos suplementarios o extraordinarios los que se realicen para:

- a) Recuperar descansos o permisos dispuestos por el gobierno, o por la Compañía.
- b) Recuperar por las interrupciones del trabajo, de acuerdo al artículo 60 del CST.

ARTÍCULO 26. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

PARÁGRAFO 1: El descanso en los días domingos o de carácter civil tienen una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO 2: LABORES AGROPECUARIAS. Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días festivos cuando las necesidades del servicio lo requieran, con derecho a la remuneración y descanso compensatorios previstos en la legislación vigente.

ARTÍCULO 27. TRABAJOS DOMINICALES Y FESTIVOS. El trabajo dominical o en días festivos será remunerado de conformidad con los siguientes parámetros:

27.1.El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, así:

Hasta el 30 de junio de 2026	80%
A partir del 1 de julio de 2026	90%
A partir del 1 de julio de 2027	100%

27.2.Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

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

PARÁGRAFO 1: El trabajador podrá convenir con el Empleador su día de descanso obligatorio diferente al domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. En caso de que no se hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

PARÁGRAFO 2: Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 28. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el Empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas lo menos, la relación de personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio.

ARTÍCULO 29. REGISTRO DE JORNADA LABORAL, HORAS EXTRAS Y RECARGOS. la Compañía, por intermedio del área de Recursos Humanos, efectuará registro de control de la jornada laboral, horas extras, recargos de cada trabajador. El registro podrá llevarse a cabo por medios físicos o digitales, siempre que sean verificables y disponibles para consulta del trabajador o autoridad competente. El registro será organizado, preciso e individualizado con objeto de trazabilidad.

CAPÍTULO VII

VACACIONES, LICENCIAS, FALTAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES

DE LAS VACACIONES

ARTÍCULO 30. VACACIONES Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a (15) quince días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. Las fechas de las vacaciones serán definidas de común acuerdo entre el jefe inmediato y trabajador, en caso de no llegar a un acuerdo la Compañía determinará la época de disfrute de las vacaciones de conformidad con la ley y las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 31. La época de vacaciones debe ser señalada por la Compañía a más tardar dentro del año siguiente 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.

PARÁGRAFO 1: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones. El trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

PARÁGRAFO 2: la Compañía llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

ARTÍCULO 32. COMPENSACIÓN DE VACACIONES: El Empleador y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Para la compensación en dinero de las vacaciones, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

PARÁGRAFO 1: En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, que no son acumulables.

PARÁGRAFO 2: Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede

ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

PARÁGRAFO 3: Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas; en consecuencia, solo 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 33. REQUISITOS. Para hacer uso de vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de la vacaciones, cuando el caso así lo amerite.
- b) El trabajador dejará constancia de sus días de vacaciones llenando el formato o soporte establecido para este caso.

ARTÍCULO 34. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el Trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año. Para efectos de dicha compensación, cuando el trabajador devengue salario fijo se tomará como base el salario que esté percibiendo al momento de la terminación del contrato, y cuando reciba un salario variable, se tomará el promedio de año calendario inmediatamente anterior o durante el tiempo de servicio si fuere inferior.

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 35. Sin perjuicio de las licencias establecidas en el CST, serán válidas las licencias determinadas en este reglamento, que deberán ser solicitadas por escrito y llevar la firma del jefe inmediato o del área de Recursos Humanos o de la persona autorizada para concederlas.

Se concederá licencias remuneradas en los siguientes casos:

- a) El ejercicio del derecho al sufragio.
- b) El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- c) Licencia por grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.
- d) Permiso para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al Empleador o a su representante y que el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la Compañía.
- e) Permiso para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas con especialistas cuando se informe al Empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
- f) Licencia para atender citaciones judiciales, administrativas o legales.
- g) Licencia para asistir como acudiente a compromisos académicos obligatorios.
- h) Licencia de maternidad.
- i) Licencia de paternidad.
- j) Licencia en caso de aborto o parto prematuro no viable.
- k) Licencia o descanso durante la lactancia.
- l) Licencia para el cuidado de hijos menores de edad por enfermedad o condición terminal o cuadro clínico severo derivado de accidente grave (Ley 2174 de 2021)
- m) Licencia por luto.

PARÁGRAFO 1: En todo caso de permiso, se deberá solicitar el formato de ausentismo laboral a la persona encargada y deberá ser diligenciado y entregado para su respectiva autorización y registro.

PARÁGRAFO 2: Las demás licencias que no se encuentren consagradas en el presente artículo o en la Ley, serán potestativas por parte de la Compañía, así como su remuneración y/o compensación.

ARTÍCULO 36. REQUISITOS. La concesión de las licencias y permisos antes dichas estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) En caso de sufragio, el trabajador deberá aportar el correspondiente certificado electoral, máximo treinta (30) días calendario después de las votaciones y el Empleador establecerá la media jornada a otorgar de oficio o a petición de parte.
- b) En caso de desempeño de cargos de forzosa aceptación, el trabajador deberá hacer llegar con anterioridad a la Compañía mínimo ocho (8) días antes la designación correspondiente.
- c) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso será hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores.
- d) En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias y debe aportar la prueba de esta a más tardar cinco (5) días después de su ocurrencia.
- e) Las licencias de paternidad y maternidad se sujetarán a las estipulaciones legales correspondientes; no obstante, la documentación deberá allegarse a la Compañía a más tardar a los quince (15) días después del parto.
- f) La licencia de luto deberá informarse tan pronto como ocurra el hecho y como lo permitan las circunstancias y el trabajador allegará a la Compañía las pruebas pertinentes dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ocurrencia del siniestro.
- g) En caso de permiso para asistir al servicio médico correspondiente, la solicitud se hará al jefe inmediato con mínimo tres (3) días de anticipación y éste deberá avisar al área de Recursos Humanos a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que reciba la solicitud. Para efecto de sustentar este permiso, el trabajador deberá presentar una constancia de asistencia al servicio expedida por el médico autorizado.
- h) En caso de asistencia a diligencias de tipo judicial, se deberá presentar con un tiempo no inferior a ocho (8) días antes de la misma, la correspondiente citación expedida por el funcionario judicial competente. En caso de no ser posible, una vez concluida la misma, se deberá solicitar la certificación sobre la asistencia a la diligencia judicial, expedida legalmente.
- i) En caso de incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o profesional, el trabajador deberá dar aviso al jefe inmediato y al área de Recursos Humanos y, posteriormente, allegará a la Compañía la incapacidad respectiva, bien sea personalmente o si por

la gravedad de la enfermedad o el accidente no se puede movilizar, podrá hacerla llegar por medio de un familiar, amigo o compañero de trabajo o por cualquier otro medio tecnológico.

- j) En caso de licencia para asistir como acudiente a compromisos académicos obligatorios, el trabajador deberá solicitar el permiso con mínimo tres (3) días, a menos que se trate de un caso de extrema urgencia, de lo cual deberá aportar constancia dentro de los tres (3) días siguientes.
- k) En caso de urgencia médica se dará aviso tan pronto como ocurra o como las circunstancias lo permitan y se deberá aportar prueba de esta a la Compañía a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia.
- l) La empresa concederá una licencia remunerada para el cuidado de hijos menores de edad por enfermedad o condición terminal con el fin de que estos puedan contar con el cuidado de sus padres. Esta licencia consiste en el reconocimiento de diez (10) hábiles continuos o discontinuos una vez al año y debe ser acordada con el Empleador; se entiende por enfermedad grave aquella diagnosticada en forma precisa por un médico experto donde se demuestre su carácter progresivo e irreversible con pronóstico falta próximo o que no sea susceptible de tratamiento curativo. (Ley 2174 de 2021).
- m) Esta licencia también se concederá para el cuidado de menores de edad con cuadro clínico severo derivado de un accidente grave que requiera cuidados permanentes o cuidados paliativos, para el efecto se requiere certificado médico o incapacidad y necesidad de acompañamiento.
- n) En caso de acontecimientos especiales, el trabajador debe informar a la Compañía con anterioridad o posterioridad el hecho que lo constituye, según lo permitan las circunstancias y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos.

PARÁGRAFO 1: Se considera licencia por luto, el fallecimiento de Cónyuge o Compañero permanente, padres, abuelos, hijos, nietos o hermanos del colaborador, padres del cónyuge o compañero permanente, hijos del cónyuge o compañero permanente del colaborador, hijos adoptivos o padres adoptivos si los hubiere. El permiso se concederá mediante licencia remunerada por cinco (5) días calendario. No habrá lugar a licencia remunerada por luto en los casos de fallecimiento de tíos, sobrinos, primos, cuñados y bisabuelos. En caso de modificación legal de la licencia de luto, se aplicarán las disposiciones vigentes que regulen la materia.

PARÁGRAFO 2: Se considera licencia de maternidad en los casos que la trabajadora se encuentre en estado de embarazo, quien tendrá derecho a una licencia en la época de parto por la duración determinada en la legislación vigente, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Esta licencia se hace extensiva en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.

PARÁGRAFO 3: Se considera licencia de paternidad el reconocimiento de dos (2) semanas por licencia de paternidad con posterioridad al parto de la esposa o compañera permanente del colaborador, siempre que se cumplan los presupuestos indicados en la normatividad laboral vigente. En caso de modificación legal de la licencia de maternidad, paternidad y/o familiar (de ser el caso) se aplicarán las disposiciones vigentes que regulen la materia.

PARÁGRAFO 4: Los permisos y licencias antes mencionados deben estar debidamente probados por parte del trabajador, caso contrario se considerará una falta y estará sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en este reglamento.

PARÁGRAFO 5: Los permisos diferentes a los ya enunciados, deben ser solicitados con un mínimo de tres (3) días de anterioridad a la fecha programada. En caso que el empleado requiera un permiso por dos (2) horas o más continuas en un día, deberá ser solicitado por media jornada de trabajo o un día completo, sin causar perjuicio de los intereses de la Compañía y salvaguardando el correcto funcionamiento de las operaciones internas. La Compañía y el trabajador podrán acordar mecanismos de compensación del tiempo no laborado, de conformidad con la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO 6: Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, será causal de terminación del contrato,

CAPITULO VIII

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

ARTÍCULO 37. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN:

- 37.1.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 y fallos arbitrales.
- 37.2.Las partes podrán acordar que beneficios, auxilios, o bonificaciones no constitutivas de salario.
- 37.3.No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del CST y de las normas concordantes, 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 trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especies; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
- 37.4.En ningún caso el salario integral podrá ser inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Compañía que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
- 37.5.Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar; pero, en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un setenta por ciento (70%).
- 37.6.El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva a su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 38. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el Trabajador presta sus servicios, o a través de los mecanismos de pago físicos, electrónicos o financiero habilitados por la Compañía de conformidad con la legislación vigente.

PERIODOS DE PAGO

ARTÍCULO 39. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que el autorice por escrito (Art.139 CST) así:

39.1.El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago podrá ser mensual o quincenal, según lo establecido en el contrato de trabajo, otrosí, política interna o modalidad de vinculación aplicable a cada trabajador.

39.2.El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente. (Art.134 CST).

ARTÍCULO 40. Cuando un trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa y tenga que realizar pagos por cualquier concepto, se liquidará su cuenta y, antes de recibir el valor que corresponde. De dicha liquidación podrán descontarse los valores que el trabajador adeude a la Compañía y cuyo descuento esté autorizado por la ley, por autoridad competente o por el trabajador.

CAPITULO IX

DESCUENTOS Y PRÉSTAMOS

ARTÍCULO 41. DESCUENTOS PERMITIDOS. Son permitidos los descuentos y retenciones por concepto de cuotas sindicales y de cooperativas y cajas de ahorros, autorizadas en forma legal; de cuotas con destino al seguro social obligatorio, de sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con el reglamento del trabajo debidamente aprobado, y de la Contribución Solidaria a la Educación Superior para el Servicio de Apoyo para el Acceso y Permanencia de Beneficiarios Activos en Educación Superior (Contribución Sabes).

ARTÍCULO 42. DESCUENTOS PROHIBIDOS. El Empleador no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario sin orden suscrita por el trabajador para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el Empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley. La Compañía quedará obligada a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley.

CAPÍTULO X

ÍNDICES MÍNIMOS DE EFICIENCIA

ARTÍCULO 43. Los trabajadores deberán cumplir estrictamente con la labor objeto del contrato, esto es, dentro de los estándares de seguridad, productividad y calidad establecidos en las caracterizaciones de cada proceso. En caso contrario, la Compañía se acogerá al siguiente procedimiento:

43.1.Requerimiento escrito individual indicando el cuadro de comparaciones de rendimiento y solicitud de explicaciones en un plazo de ocho (8) días;

43.2.Segundo requerimiento escrito si subsiste el bajo rendimiento, mediando un término no menor a ocho (8) días;

43.3.Presentación por la Compañía al Trabajador de un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes;

43.4.Si la Compañía no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, decisión de terminación de contrato por justa causa.

CAPÍTULO XI

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 44. Es obligación de la Compañía 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 SG-SST y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 45. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Entidad Promotora de Salud (EPS) y Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual estén afiliados.

ARTÍCULO 46. Todo trabajador, desde el mismo día que se siente enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Compañía ("SST"), o a más tardar dentro de las primeras doce (12) horas de su jornada, salvo caso fortuito o fuerza mayor demostrada. El trabajador tendrá la obligación de asistir a su respectiva EPS para la valoración médica.

Para justificar su ausencia, el trabajador deberá radicar ante el área de Recursos Humanos y/o SST el certificado original de incapacidad expedido o transcrito por la EPS, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su expedición. Si el trabajador no diere aviso en los términos indicados, no asistiera a las valoraciones o no entregara el soporte legal de la incapacidad, su inasistencia se considerará injustificada para todos los efectos legales y disciplinarios a que haya lugar.

ARTÍCULO 47. Es obligación legal de todos los trabajadores procurar el cuidado integral de su salud, suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado físico y mental, y cumplir estrictamente con las instrucciones, tratamientos y recomendaciones preventivas prescritas por los médicos de su EPS, ARL o los médicos ocupacionales de la Compañía.

Asimismo, los trabajadores están obligados a someterse a los exámenes médicos ocupacionales (de ingreso, periódicos, de reincorporación o de egreso) y a las evaluaciones clínicas que la Compañía ordene en desarrollo del SG-SST. La negativa injustificada del trabajador a someterse a dichos exámenes, tratamientos o instrucciones preventivas constituirá una violación a las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo. Esta conducta será calificada como falta grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo y dará lugar a la aplicación del procedimiento disciplinario correspondiente, sin perjuicio de las sanciones o la pérdida de prestaciones económicas que las entidades del Sistema de Seguridad Social (EPS/ARL) determinen de manera autónoma conforme a la ley.

ARTÍCULO 48. Los Trabajadores deberán someterse a todas las medidas de SG-SST y del Sistema General de Seguridad Social en Salud que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Compañía para la Promoción, prevención y vigilancia de las enfermedades laborales y los accidentes de trabajo. La negativa del trabajador a someterse a las medidas señaladas en este artículo, es calificada como falta grave a las obligaciones laborales.

PARÁGRAFO: 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 SG-SST que le hayan comunicado por escrito, se faculta al Empleador para la terminación del vínculo laboral por justa causa, respetando el derecho de la defensa.

ARTÍCULO 49. En caso de accidente de trabajo, se procederá según el **PROCEDIMIENTO PARA REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO - ENFERMEDAD LABORAL** de la Compañía y se tomarán todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para prestar los primeros auxilios y reducir al mínimo las consecuencias del evento.

ARTÍCULO 50. En caso de accidente de trabajo no mortal, aún en la lesión más leve o incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente al área de SST quien elaborará y enviará a la ARL el respectivo informe del accidente de trabajo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en la Ley ante la EPS y la ARL respectiva.

PARÁGRAFO 1: Para la elaboración de las respectivas investigaciones en la ocurrencia de accidente de trabajo, la Compañía podrá valerse de los testigos que están presentes en ese momento los cuales servirán para la realización del mismo a falta del jefe inmediato, el área de SST o el área de Recursos Humanos.

PARÁGRAFO 2: La Compañía suministrará a sus trabajadores los mecanismos necesarios para el reporte de las condiciones de salud a las cuales se encuentra expuesto, de conformidad con la Ley.

PARÁGRAFO 3: La omisión, ocultamiento o retraso injustificado por parte del trabajador en el reporte de un incidente o accidente de trabajo, por leve que este sea, de manera inmediata o a más tardar antes de finalizar la correspondiente jornada laboral en que ocurrió el evento, será calificada como falta grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo. En consecuencia, esta conducta se tendrá como una justa causa para todos los efectos de faltas graves consagradas en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 4: La Compañía reportará los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las ARL y/o EPS.

ARTÍCULO 51. La Compañía deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con las normas aplicables.

ARTÍCULO 52. En todo caso, en lo referente a los puntos que trata este capítulo, tanto la Compañía como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del CST y a la normatividad de riesgos concordantes y reglamentarias.

ARTÍCULO 53. Las Empresas de Servicios Temporales ("EST") son responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo de sus trabajadores, en los términos de las que rigen la materia para los trabajadores ocasionales y permanentes.

CAPITULO XII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

PARA EL TRABAJADOR

ARTÍCULO 54. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR. Los trabajadores tienen las siguientes obligaciones:

54.1. Obligaciones generales:

- a) Guardar lealtad, respeto y subordinación a los superiores;
- b) Respetar a sus compañeros de trabajo;
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores;
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración con el orden moral y disciplina general de la Compañía.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general con la intención de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho de la Compañía en general.
- h) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar las labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- i) Revisar y atender oportunamente el correo electrónico institucional.
- j) Cumplir con los principios, valores y filosofía institucional.
- k) Informar a la Compañía cualquier irregularidad o peligro que ponga en riesgo a las personas, las cosas o la continuidad de las labores.
- l) Actualizar o reportar cualquier novedad de la hoja de vida al área de Recursos Humanos.
- m) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

54.2. Son obligaciones especiales del trabajador:

- a) Realizar personalmente la labor en términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Compañía o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- b) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, información de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar

perjuicios a la Compañía, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.

- c) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, las herramientas de trabajo, los elementos de protección personal y los instrumentos útiles que la Compañía haya facilitado y las materias primas sobrantes.
- d) Comunicar oportunamente a la Compañía las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- e) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Compañía.
- f) Registrar en las oficinas de la Compañía su domicilio y dirección y dar aviso por escrito a más tardar dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que cualquier cambio ocurra;
- g) Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Compañía.
- h) No dar o autorizar la clave personal entregada por la Compañía, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación de este.
- i) Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del Comité de Convivencia Laboral.
- j) Asistir a todas las capacitaciones programadas por la ARL y el SG-SST;
- k) Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por la Compañía o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades laborales.
- l) Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por la Compañía o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades laborales.
- m) Participar de manera activa en los comités de seguridad y salud en el trabajo de la Compañía (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales).
- n) Cumplir estrictamente con las políticas, reglamentos, manuales, estándares de seguridad, procedimientos operativos y directrices establecidas dentro del SG-SST de la Compañía, participando activamente en las actividades de capacitación, simulacros y prevención de riesgos programadas por la Compañía o su Administradora de Riesgos Laborales;
- o) Utilizar de forma correcta y permanente los Elementos de Protección Personal ("EPP") y de protección colectiva suministrados por la Compañía para el desarrollo de sus funciones, garantizando el cuidado, limpieza y almacenamiento adecuado de estos, e informando inmediatamente al área de SST sobre cualquier daño, deterioro o pérdida para proceder a su reposición oportuna.
- p) Someterse a las evaluaciones o pruebas técnicas de detección de alcohol, estupefacientes o sustancias psicoactivas que la Compañía implemente en desarrollo de sus programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando las funciones del cargo impliquen riesgos para el propio trabajador, sus compañeros, terceros o los bienes de la Compañía, o cuando existan circunstancias objetivas que razonablemente justifiquen su realización. La negativa injustificada a someterse a dichas pruebas podrá constituir una falta grave a las obligaciones laborales y dar lugar a las medidas disciplinarias o contractuales a que haya lugar, previa observancia del debido proceso.

ARTÍCULO 55. DERECHOS DEL TRABAJADOR. Serán derechos de los trabajadores de la Compañía:

- a) Percibir la remuneración periódica que se determine para el puesto que desempeñe, los beneficios legales y los beneficios de la Compañía.
- b) Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley y las normas de este reglamento.
- c) Ejercer el derecho a reclamo, siguiendo el orden correspondiente de jerarquía, cuando considere que alguna decisión le puede perjudicar.
- d) Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine la Compañía, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.
- e) Ser tratado con las debidas consideraciones, no infringiéndoles maltratos de palabra y obra.
- f) Solicitar y acceder, cuando legalmente proceda, a las medidas de flexibilidad laboral, conciliación de la vida familiar y laboral, licencias, permisos y demás beneficios previstos en la legislación laboral vigente.
- g) Las demás derechos consagrados en la Constitución Política, el CST, la legislación laboral, el Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Conducta, y demás reglamentos especiales, instrumentos y disposiciones internas de la Compañía que resulten aplicables.

ARTÍCULO 56. PROHIBICIONES AL TRABAJADOR. Se prohíbe al trabajador y constituyen faltas graves:

- a) Sustraer del lugar de trabajo las herramientas de trabajo, materias primas o productos elaborados sin permiso de la Compañía.
- b) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
- c) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización puedan llevar el personal de seguridad.
- d) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Compañía.
- e) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo o influenciar a otros trabajadores para hacer lo mismo.
- f) Realizar actos de corrupción al entregar o recibir coimas o sobornos por parte de proveedores, clientes, asesores de la Compañía y terceros que tengan relación directa o indirecta con la Compañía.
- g) Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- h) Efectuar préstamos en dinero a interés a los empleados de la Compañía dentro de la jornada laboral o utilizando recursos de la Compañía.
- i) Usar los útiles o herramientas suministradas por la Compañía en objetivos distintos del trabajo contratado.
- j) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los activos, equipos, elementos, edificios, oficinas o salas de trabajo.
- k) El uso de radioreceptor, televisores, equipos de sonido y de comunicación dentro de la Compañía que alteren la tranquilidad y en entorno laboral de la Compañía, excepto los autorizados por la Compañía.
- l) Llevar fuera de las dependencias u oficinas de la Compañía, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Compañía, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
- m) Usar software para los cuales la Compañía no cuenta con la respectiva licencia de funcionamiento.
- n) Escribir o fijar avisos, carteles, pancartas, de cualquier clase, en las instalaciones de la Compañía.
- o) Salir de las dependencias de la Compañía, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.
- p) Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la Compañía le encomiende.
- q) Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes externos e internos o usuarios de la Compañía.

- r) Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Compañía.
- s) Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la Compañía, o insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus Directivos y trabajadores o información política de cualquier género.
- t) Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe.
- u) Permitir visitas en horas de trabajo de personas distintas a los trabajadores, sin autorización.
- v) No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para consulta médica en la EPS donde se encuentre afiliado, o cualquier otra diligencia.
- w) Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la Compañía.
- x) No elaborar oportunamente los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.
- y) Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa.
- z) Promover o permitir visitas de familiares a la Compañía durante las horas de trabajo.
- aa) Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
- bb) Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad o seguridad.
- cc) Cambiar las políticas y los proyectos de la Compañía sin autorización de sus superiores.
- dd) Conducir con excesiva velocidad los vehículos de la Compañía o asignados por la Compañía o infringir disposiciones de circulación y tránsito o mostrar mal comportamiento o hacer mal uso de los vehículos que la Compañía haya dispuesto para el transporte del personal.
- ee) Valerse del buen nombre de la Compañía o del cargo que desempeña para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales o de terceros.
- ff) Retener dineros o valores de cualquier clase de propiedad de la Compañía.
- gg) Hacer mal uso, dañar o desperdiciar insumos, materiales o equipos por errores derivados por descuido, negligencia, imprudencia, debidamente comprobados.
- hh) Fumar dentro de las instalaciones de la Compañía.
- ii) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro o que amenace su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de los superiores o de terceras personas o perjudique los activos, máquinas, herramientas, infraestructura, talleres o salas de trabajo y el medio ambiente tales como pero sin limitarse a: fumar en lugares prohibidos mientras se reciben, transportan o entregan productos inflamables, conducir a excesiva velocidad, o en forma descuidada o imprudente, infringir disposiciones de tránsito, no utilizar los elementos de protección que suministra la Compañía para la realización de los trabajos peligrosos o contravenir cualquier otra regla de seguridad o de prudencia.
- jj) Permitir o patrocinar la suplantación de familiares, a fin de obtener derechos, beneficios o servicios que la Compañía ofrece a los familiares del trabajador, o continuar disfrutando de servicios o beneficios de carácter legal o convencional, sin tener derecho a ellos, o utilizarlos indebidamente.
- kk) Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad, o en contravención a las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene o disciplina en la Compañía. La sola violación, desobediencia o inobservancia de las reglas de conducta en materia de seguridad e higiene industrial o disciplinaria y de las estipulaciones del SG-SST, constituye falta grave, aun cuando no se produzca daño o perjuicio alguno y sin consideración a que el hecho u omisión fue con intención o sin ella.
- ll) Ejecutar cualquier acto de falsedad, engaño, en beneficio suyo o de terceras personas que produzca o pueda producir perjuicio a la Compañía o a terceros.
- mm) Abandonar el lugar de trabajo sin justa causa, sin previo aviso o sin autorización.
- nn) Manejar vehículos de la Compañía o asignados por la Compañía sin estar previamente autorizado para ello.
- oo) Dormir o tomar siestas en los sitios y horas de trabajo.
- pp) Amenazar, insultar o agredir o faltar el respeto de palabra o de acción en cualquier forma y lugar a sus superiores, compañeros de trabajo, o al personal que preste servicios de terceros a la Compañía.
- qq) Utilizar el carné que no es de su propiedad. En caso de que se le perdiera el carné, debe interponer la debida denuncia ante las autoridades y comunicar al área de Recursos Humanos o quien haga sus veces, para que le expidan uno nuevo.
- rr) Suplantar la identidad de otro trabajador, así como ejecutar o facilitar cualquier forma de engaño para efectos realizar registros fraudulentos en el reporte de asistencia de la Compañía.
- ss) Operar o manejar equipos, aparatos o máquinas que no esté autorizado para operar sin permiso del jefe inmediato;
- tt) Revender los elementos de protección personal, dotación o cualquier otro elemento o artículo de propiedad de la Compañía;
- uu) Presentar documentos falsos, informaciones inexactas y/o falsificar certificados personales y/o de terceras personas o, certificados de la Compañía para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- vv) Solicitar préstamos en dinero, o utilizar como fiador a cualquiera de las personas que están bajo su mando, o que por razones del puesto que desempeñan en la Compañía, la persona a quien se le solicita el favor se sienta coaccionada u obligada para hacerlo.
- ww) Suministrar datos falsos de trabajos no realizados a pesar de ser su obligación realizarlos.
- xx) Suministrar datos falsos sobre incapacidades, enfermedades, consultas, exámenes, accidentes en beneficio propio o de un tercero.
- yy) Adulterar documentos de la Compañía o que estén destinados a ella.
- zz) Llegar tarde a su sitio de trabajo de manera injustificada y no presentarse a su jefe inmediato.
- aaa) Incumplir las ordenes impartidas por su jefe inmediato o por el personal directivo de la Compañía.
- bbb) Utilizar o llevar consigo o consumir sustancias alcohólicas, alucinógenas, psicoactivas o enervantes similares dentro de las dependencias de la Compañía.
- ccc) Participar en sabotaje o espionaje.
- ddd) Manejar inapropiadamente las Políticas de Ventas, promociones, descuentos, reservas, dinero y productos de la Compañía para sus Clientes.
- eee) Incumplir las instrucciones y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del SG-SST de la Compañía.
- fff) Dejar material sensible a la vista en los escritorios (contratos, lista de clientes, proveedores, hojas de vida, información salarial, etc.), que sean hurtados o alterados por descuido y falta de cuidado a su cargo.
- ggg) Conversar en lugares públicos sobre negocios o actividades propias de la operación o revelar secretos de la Compañía a terceros para provecho propio o de un tercero.
- hhh) No manejar éticamente correos, comunicaciones verbales o información de la competencia.

- iii) Hacer parte de cualquier maniobra tendiente a la liquidación parcial de cesantías de compañeros de trabajo, por sí mismo o por medio de terceras personas, o prestarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de la cesantía, con documentos o negociaciones falsas.
- jjj) Ver o descargar, durante la jornada laboral y/o en los equipos de la Compañía, desde sitios de internet gráficos, imágenes o cualquier otro material que pueda ser percibido como obsceno, abusivo, o que contenga humor inapropiado, lenguaje amenazante, acusante u objetable, dirigido a un individuo o a un grupo.
- kkk) Omitir contestar los teléfonos, o, haciéndolo, realizar actos que perjudiquen la correcta prestación del servicio, tales como gritar o irrespetar al interlocutor, colgar la llamada, entre otros.

PARA EL EMPLEADOR

ARTÍCULO 57. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR: Son obligaciones de la Compañía:

- a) Afiliar a los trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral, y realizar los aportes correspondientes de manera oportuna según lo dispuesto en la legislación vigente.
- b) Garantizar la planeación, ejecución y mejora continua del SG-SST, suministrando los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para identificar los peligros, evaluar los riesgos y aplicar las medidas de prevención y control pertinentes, con el fin de proteger la integridad física y mental de todos los trabajadores conforme a las normas vigentes.
- c) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- d) Procurar a los trabajadores los elementos adecuados de protección contra accidentes de trabajo y enfermedades laborales en forma que garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
- e) Prestar de inmediato los primeros auxilios en casos de accidentes. Para este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- f) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos o lugares convenidos.
- g) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
- h) Conceder al trabajador las licencias necesarias para el ejercicio del sufragio; para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para asistir a comisiones sindicales/entierro de compañeros, sujeto a aviso previo y sin perjudicar el funcionamiento de la Compañía.
- i) Dar al trabajador que lo solicite y a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y el salario devengado, e igualmente, entregarle la orden para la realización del examen de egreso y darle certificación sobre el particular. Se considera que el trabajador elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- j) Pagar al trabajador los gastos razonables de salida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
- k) Abrir y llevar al día los registros de horas extras y recargos de forma organizada e individualizada que realice cada trabajador.
- l) Conceder a los trabajadores que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por ley.
- m) Conservar el puesto a trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior, 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 en tal forma que, al hacer uso del preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionados.
- n) Llevar un registro inscripción de todas las personas menores de edad que emplee con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
- o) Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- p) Garantizar el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar a si lo requiera.
- q) Suministrar a los trabajadores que aplique, la dotación en los tiempos y cantidades establecidos en la ley.
- r) Apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y las resoluciones 652 y 1356 de 2012 y demás normas que adicionen, complementen, o modifiquen.
- s) Promover activamente la salud física y mental de los trabajadores mediante la ejecución de actividades de bienestar, pausas activas y programas de prevención del riesgo psicosocial, proporcionando un entorno seguro y de apoyo.
- t) Garantizar la igualdad de oportunidades y el trato digno a todos los trabajadores en los procesos de promoción, desarrollo y ejecución del contrato, prohibiendo expresamente cualquier acto de discriminación o segregación por motivos de género, raza, origen, religión u orientación sexual.
- u) Ajustar las políticas y procedimientos internos con el fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de convivencia laboral.
- v) Aplicar las sanciones expuestas en el presente reglamento en todo caso respetando el previo agotamiento del procedimiento sancionatorio, protegiendo el debido proceso y el derecho de defensa y contradicción.

ARTÍCULO 58. PROHIBICIONES PARA EL EMPLEADOR: Se prohíbe al Empleador:

- a) Deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con la Compañía, sus accionistas, o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley. No obstante, la Compañía podrá realizar la deducción, retención o compensación en los siguientes casos:
 - i. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del CST y las demás establecidas en la ley.
 - ii. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - iii. En cuanto a las cesantías, la Compañía puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del CST.

- b) Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Compañía.
- c) Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- d) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- e) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- f) Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- g) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.
- h) Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del CST signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Compañías a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- i) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
- j) Permitir la circulación de escrito irrespetuosos o injuriosos para los compañeros de trabajo, jefes o subalternos, lo mismo que la repartición fijación o circulación de avisos, volantes o escritos que carezcan de firma responsable.

CAPITULO XIII

ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO 59. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Compañía es el siguiente:

- i. Chief Executive Officer
- ii. Chief Corporate Development Officer – Chief Agronomy Officer
- iii. Gerentes
- iv. Líderes
- v. Coordinadores
- vi. Supervisores
- vii. Profesionales
- viii. Analistas
- ix. Asistentes
- x. Auxiliares
- xi. Aprendices / Practicantes
- xii. Operarios

PARÁGRAFO 1: De los cargos mencionados, solo el Coordinador de Recursos humanos tiene facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Compañía.

PARÁGRAFO 2: Todo trabajador que tenga bajo su mando, dirección o coordinación de trabajadores, está obligado a vigilar directamente las actividades del personal de su dependencia, a exigir el cumplimiento de los reglamentos manteniendo el orden, la disciplina y haciendo a cada trabajador las observaciones y correcciones a que hubiere lugar, con la obligación de informar por escrito al líder del área y si es necesario al Representante Legal, todas las irregularidades que se observen en el servicio a su cargo.

CAPITULO XIV

DE LAS PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS ECONÓMICOS DE LA COMPAÑÍA

ARTICULO 60. Los Trabajadores que tuvieren a su cargo activos de la Compañía, como: dinero, accesorios, vehículos, valores o inventario de la Compañía; como el personal de tesorería, bodega, comercial, compras, administrativo y cualquier otra área que tenga bajo su responsabilidad dinero, valores, insumos, cajas menores entre otros, deberán manejar con diligencia los activos a su cargo, y podrán ser responsables, conforme a la ley, por las pérdidas que se originen en su dolo o culpa grave. La Compañía adelantará las investigaciones correspondientes, garantizando el derecho de defensa del trabajador y, en caso de que exista responsabilidad penal, iniciará las acciones correspondientes.

ARTICULO 61. Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arquezos de cajas provisionales o imprevistas que ordene la Compañía y suscribirán conjuntamente con los auditores el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.

CAPITULO XV

LABORES PROHIBIDAS MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 62. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años 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.

ARTICULO 63. 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:

- a) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- b) Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- c) Trabajos subterráneos en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- d) Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- e) Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- f) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- g) Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- h) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- i) Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.

- j) Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- k) Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- l) Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- m) Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- n) Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

PARÁGRAFO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), 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 de Trabajo, 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 de Trabajo, 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. En todo caso se prohíbe el trabajo de menores de quince (15) años.

CAPÍTULO XVI

LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO

ARTICULO 64. LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO. La Compañía se compromete en procurar un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo al presente reglamento. Discriminación incluye uso de una conducta verbal, escrita y/o física que muestre insulto o desprecio hacia un individuo sea por su raza, color, religión, sexo, genero, nacionalidad, edad, discapacidad, con el propósito de:

- a) Crear un lugar de trabajo ofensivo;
- b) Interferir con las funciones de trabajo de uno o varios individuos;
- c) Afectar el desempeño laboral;
- d) Afectar las oportunidades de crecimiento del trabajador.

ARTICULO 65. La Compañía estrictamente prohíbe cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo, en el caso de llevarse a cabo se constituirá causal de despido justificado, previo agotamiento del proceso disciplinario correspondiente. Se entenderá acoso sexual lo siguiente:

- a) Comportamiento sexual inadecuado;
- b) Pedido de favores sexuales cuando se intenta conseguir una decisión de cualquier tipo;
- c) Acoso verbal donde se usa un vocabulario de doble sentido que ofende a una persona.

ARTICULO 66. Si alguien tiene conocimiento de la existencia de los tipos de acoso ya mencionados tiene la responsabilidad de dar aviso al área de Recursos Humanos para que se inicie las investigaciones pertinentes y tomar una acción disciplinaria.

ARTICULO 67. Toda denuncia será investigada, tratada confidencialmente y se llevará un reporte del mismo.

ARTICULO 68. Durante la jornada de trabajo diaria o cumpliendo funciones asignadas por la Compañía, dentro o fuera del país, se establece como particular obligación de los trabajadores observar disciplina. En consecuencia, queda expresamente prohibido, en general, todo cuanto altere el orden y la disciplina interna.

CAPÍTULO XVII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTICULO 69. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado trabajador por parte de la Compañía, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo, o un subalterno, encaminada a infundir miedo, terror y angustia a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 70. MODALIDADES. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- 70.1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñó como empleado o trabajador, toda expresión verbal o injuriosa o ultrajante que lesione la incapacidad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- 70.2. Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado trabajador mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- 70.3. 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.
- 70.4. Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retrasarla 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.
- 70.5. Inequidad laboral. Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- 70.6. 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.
- 70.7. En razón al género: Toda conducta verbal, física, escrita o simbólica, basada en estereotipos o roles tradicionales de género, que tengan por objeto excluir, descalificar, denigrar, afectar las condiciones laborales, la salud mental, permanencia de un trabajador en la Compañía por el hecho de ser hombre, mujer o pertenecer a la comunidad LGTBIQ+.

ARTÍCULO 71. Conductas atenuantes: Son conductas atenuantes del acoso laboral.

- a) Haber observado buena conducta anterior;
- b) Obrar en estado de emoción o pasión inexcusable, temor intenso, o estado de ira o intenso dolor;
- c) Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias;
- d) Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea en forma total;
- e) Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta;
- f) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior compañero o subalterno;
- g) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO: El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual y el acoso sexual laboral con o sin perspectiva de género.

ARTÍCULO 72. Circunstancias agravantes. Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

- a) Reiteración de la conducta;
- b) Cuando exista concurrencia de las causales;
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria;
- d) Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor partícipe;
- e) Aumentar deliberada o inhumanamente el daño psíquico y biológico causado por el sujeto pasivo;
- f) La posición predominante que el autor ocupa en la sociedad por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
- h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo;
- i) Ejecutar una conducta que se encuentre tipificada en el Código Penal Colombiano.

ARTÍCULO 73. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: Se presumirá que haya acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, sin importar sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional, expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante a sus compañeros de trabajo;
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones 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 Compañía;
- j) La exigencia de labor 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 los dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo de las necesidades de la Compañía, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores empleados;
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor;
- m) La negativa claramente a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedir las;
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio, o el sometimiento a una situación de aislamiento social;
- o) Uso de lenguaje sexista, descalificante en relación con la orientación sexual, identidad o expresión de género;
- p) Exclusión sistemática de las actividades laborales, de decisión o de bienestar en razón al género;
- q) Comentarios o burlas escritas o verbales sobre la orientación sexual o rol familiar del trabajador;
- r) Negación de ascensos o actividades por razón al género, raza, por ideología política;
- s) Asignar actividades con base en estereotipos de género;
- t) Descalificar las competencias laborales de un trabajador en razón a su género u orientación sexual;
- u) Tolerar o minimizar los actos de acoso sexual.

PARÁGRAFO: En las demás situaciones, la autoridad competente determinará si constituyen o no acoso laboral.

ARTÍCULO 74. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Los actos destinados a ejercer potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre su subalterno;
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- c) La formulación de circulares o memorandos de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Compañía o institución cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Compañía o institución;
- e) Las actuaciones administrativas o acciones encaminadas a dar por terminadas el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, previstas en el CST;
- f) La solicitud de cumplir con los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Nacional;
- g) La exigencia de cumplir con las obligaciones y deberes de que trata el artículo 57 del CST, así como no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código;

- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 75. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Compañía constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la Compañía y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 76. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Compañía ha previsto los siguientes mecanismos:

- 76.1. 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.
- 76.2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Compañía.
- 76.3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, con el fin de:
- a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiera 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 Compañía, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- 76.4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Compañía para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

PARÁGRAFO: La víctima de acoso laboral deberá notificar de manera escrita, ante su superior inmediato, en caso tal de no ser este el denunciado, detallando los hechos y anexando prueba sumaria de los mismos. El supervisor que reciba la denuncia deberá dar aviso al área de Recursos Humanos para que determine el procedimiento de investigación de la denuncia y a escuchar testimonio y versión de los incidentes, indicando el proceder acorde con el programa de conciliación, apoyo y orientación existente, poniendo en funcionamiento el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 77. Para los efectos relacionados con la búsqueda de soluciones de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confiabilidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

- a) La Compañía tendrá un comité, integrado en forma bipartita, por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representante de la Compañía o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
- b) El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - i. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Compañía en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - ii. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - iii. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - iv. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - v. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Compañía.
 - vi. Atender las conminaciones preventivas que formulen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en la Ley y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - vii. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
- c) Este comité se reunirá cada mes o antes en caso de ser necesario, designará un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que puedan configurar acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el Comité, así como las sugerencias que a través del Comité realicen los miembros de la Compañía para el mejoramiento de la vida laboral.
- d) Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
- e) Si como resultado de la actuación del Comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al área de Recursos Humanos, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
- f) En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley.

CAPÍTULO XVIII

ESCALA DE FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 78. La Compañía no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo o las contempladas en el CST y demás normas que complementen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 79. SANCIONES. Las sanciones que se impondrán al trabajador serán las permitidas por la normatividad laboral vigente y con sujeción al debido proceso. Las sanciones aplicables son:

- a) Llamado de atención escrito: Requerimiento escrito y motivado en atención al incumplimiento de sus deberes u obligaciones.
- b) Multas: sólo puede causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta parte del salario de un (1) día.

- c) Suspensión disciplinaria en los casos expresamente previstos en este Reglamento y dentro de los límites establecidos por la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 80. CLASES DE FALTAS: Su clasificación se da según la importancia e intención y circunstancias en que se cometen. Las faltas se tipifican de acuerdo con las características que se anotan:

- 80.1.FALTAS LEVES: Son aquellos actos de indisciplina o negligencia por descuido, de acción u omisión, que indisponen el cumplimiento de las obligaciones y que, de acuerdo con su intensidad, no atentan ni ocasionan peligro a la persona ni a la Compañía, o no crean riesgo de seguridad; es decir, son aquellas faltas de poca consideración pero que deben ser corregidas para evitar que se repitan. La comisión de una falta leve podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias proporcionales, según corresponda, previa observancia del debido proceso.
- 80.2.FALTAS GRAVES: Son aquellos actos de grave indisciplina o comportamiento laboral inadecuado que constituyen una infracción a los deberes esenciales que emanan del Contrato de Trabajo, lo cual crea, atenta, y ocasiona peligro o daño grave a la persona, la Compañía o a la seguridad y hacen que no sea razonable la permanencia del trabajador en la Compañía. Los mismos están previstos como falta de connotación grave en la Ley correspondiente. La comisión de una falta grave dará paso a la Compañía a dar por terminado el contrato de trabajo de forma inmediata.

PARÁGRAFO 1: La reiteración injustificada en la comisión de faltas leves podrá ser considerada como falta grave cuando evidencie incumplimiento persistente de las obligaciones laborales o afecte el normal desarrollo de las actividades de la Compañía.

PARÁGRAFO 2: Las faltas para efectos de reincidencia serán tenidas en cuenta por periodos de tres (3) meses.

PARÁGRAFO 3: El despido o terminación de contrato de trabajo, cualquiera fuere su causa, no es sanción disciplinaria.

PARÁGRAFO 4: El incumplimiento por parte del trabajador de las prescripciones de orden de las obligaciones mencionadas o violación a las prohibiciones del presente Reglamento podrá, en todo caso, dar como resultado la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la Compañía.

ARTÍCULO 81. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y graves, y sus sanciones disciplinarias, así:

81.1. FALTAS GRAVES

- a) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para la admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- b) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
- c) Todo daño material causado intencionalmente o por grave negligencia o descuido a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas y las cosas.
- d) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo o las instalaciones de la Compañía, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar el personal de seguridad o las que deba emplear el personal en desarrollo de sus funciones contractuales.
- e) No guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros u ocasionar riñas o peleas entre compañeros y superiores dentro de las instalaciones de la Compañía o en lugares públicos portando el uniforme.
- f) No guardar rigurosamente la moral en las relaciones con los clientes de la Compañía u ocasionar riñas o peleas con estos dentro de las instalaciones de la Compañía o en lugares públicos portando el uniforme.
- g) Vender la dotación o los Elementos de Protección Personal entregados con ocasión de la actividad desarrollada en la Compañía.
- h) Sustraer los útiles de trabajo, las materias primas, herramientas, productos o cualquier elemento de propiedad de la Compañía, un compañero de trabajo, superior o cliente, sin estar debidamente autorizado.
- i) Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Compañía, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- j) Tocar partes del cuerpo de compañeros de trabajo, superiores jerárquicos o visitantes de las instalaciones de la Compañía, que se consideran privadas, de manera abusiva o sin consentimiento alguno.
- k) Fumar dentro del área de trabajo, o en lugares que puedan poner en riesgo la integridad de los compañeros, personal directivo o visitantes.
- l) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Compañía.
- m) Abandonar injustificadamente el puesto de trabajo sin previo aviso o autorización.
- n) Hacer uso de palabras injuriosas, apelativos o apodos y comentarios que puedan afectar el buen nombre o la dignidad de compañeros de trabajo, superiores jerárquicos o personal que se encuentre en las instalaciones de la Compañía.
- o) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
- p) Amenazar, insultar, faltar al respeto con palabras soeces o agredir físicamente a sus compañeros de trabajo, superiores, terceros, o usuarios.
- q) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de la Compañía o negociar bienes o mercancías de la Compañía en provecho propio o en perjuicio de la Compañía.
- r) Aceptar o solicitar una dádiva a cambio de realizar u omitir un acto inherente al cargo desempeñado.
- s) El deficiente rendimiento reiterado o el deficiente resultado en las labores encomendadas.
- t) Usar el buen nombre de la Compañía o el cargo para respaldar o acreditar negocios externos, particulares o de terceros.
- u) Suministrar información o documentación falsa sobre enfermedades, consultas médicas, exámenes, accidentes o incapacidades médicas en beneficio propio o de un tercero.
- v) Participar en actos de sabotaje o espionaje contra la Compañía.
- w) Realizar actos de deslealtad al entregar o recibir coimas o sobornos por parte de proveedores, clientes, asesores de la Compañía y terceros que tengan relación directa o indirecta con la Compañía.
- x) Coartar, impedir, coaccionar u obstaculizar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

- y) Permitir o patrocinar la suplantación de familiares a fin de obtener derechos, beneficios o servicios que ofrece la Compañía a los familiares del trabajador.
- z) Obrar con negligencia, descuido imprudencia o en contravención a las advertencias o precauciones de seguridad, higiene industrial o disciplinaria de la Compañía.
- aa) Violar lo dispuesto en la cláusula de confidencialidad de su contrato laboral.
- bb) Ejecutar acto de falsedad, engaño en beneficio suyo o de terceras personas que produzca perjuicio a la Compañía.
- cc) Promover, organizar, participar o incentivar actos, vías de hecho, bloqueos, ocupaciones, obstrucciones, sabotajes o cualquier otra conducta que tenga por objeto o efecto impedir, perturbar o suspender injustificadamente las actividades de la Compañía, afectar el normal desarrollo de las operaciones, poner en riesgo la seguridad de las personas o causar daños a los bienes de la Compañía o de terceros, sin perjuicio del ejercicio legítimo de los derechos reconocidos por la Constitución y la ley.
- dd) Escribir, imprimir, fijar, distribuir o hacer circular, por cualquier medio, mensajes, volantes escritos, imágenes o comunicaciones de carácter injurioso, irrespetuoso o difamatorio contra compañeros de trabajo, superiores jerárquicos, subalternos o la Compañía, dentro de las instalaciones o canales institucionales.
- ee) Utilizar como fiador y, por su culpa, hacer embargar a un compañero de trabajo o superior.
- ff) Suministrar datos falsos de trabajos no realizados a pesar de ser su obligación realizarlos.
- gg) Adulterar documentos de la Compañía o que estén destinados a ella.
- hh) Utilizar, llevar o consumir cualesquiera sustancias alucinógenas dentro de las dependencias de la Compañía.
- ii) Tomar bebidas alcohólicas dentro de las dependencias de la Compañía.
- jj) No manejar éticamente correos, comunicaciones verbales, etc. Información de la competencia o sensible.
- kk) Poner en riesgo información confidencial de la compañía o al personal al dejar a las visitas circular sin acompañamiento de un colega.
- ll) Realizar actos que atenten contra la fauna y la flora en las instalaciones de la Compañía.
- mm) No reportar de manera inmediata la ocurrencia de un incidente o accidente de trabajo ante el representante de salud y seguridad en el trabajo de la Compañía.
- nn) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, visitantes, la de los clientes, la de sus superiores, o que amenace o perjudique el funcionamiento o la integridad de los elementos de trabajo, edificios o salas de trabajo y/o los activos de la Compañía.
- oo) El incumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus subprogramas.
- pp) Retener dineros o valores de cualquier clase de propiedad de la Compañía.
- qq) Permitir el uso del carnet de identificación personal a otra persona.
- rr) No reportar de manera inmediata la ocurrencia de un incidente o accidente de trabajo ante el representante de salud y seguridad en el trabajo de la Compañía.

81.2. FALTAS LEVES

- a) Llegar con retardo al horario de trabajo sin una excusa de fuerza mayor que impida su llegada a tiempo y sin presentación a su jefe inmediato.
- b) No solicitar autorización para ausentarse del trabajo para atender diligencias personales por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación. En caso de que el permiso no sea concedido y el trabajador se ausente de su lugar de trabajo, se sancionará como falta grave con las consecuencias que ello implica.
- c) Usar de manera inadecuada e irresponsable los uniformes y prendas de trabajo que le suministre el empleador; inclusive en los casos en donde tenga que efectuar labores en representación de la Compañía, fuera de ella.
- d) Hacer mal uso, dañar material o equipo por errores derivados del descuido, negligencia, imprudencia debidamente comprobados.
- e) Ausentarse del sitio de trabajo antes de la hora prevista para dicho fin, y sin que medie autorización expresa del superior jerárquico.
- f) Hacer uso de la jornada de trabajo en actividades para las cuales no han sido contratadas o que no estén en el manual de funciones de cada uno de los cargos, salvo autorización en contrario por parte del empleador o su representante.
- g) Trabajar en horas o turnos diferentes a los ordenados por el jefe inmediato y sin autorización.
- h) Solicitar préstamos en dinero, o utilizar como fiador a cualquiera de las personas que están bajo su mando.
- i) El acceder a servir como fiador para transacciones comerciales sus compañeros de trabajo en donde se vea comprometida la Compañía.
- j) Faltar a las capacitaciones programadas por empleador al interior de la Compañía.
- k) No hacer uso de los elementos de seguridad y salud en el trabajo, así como no reportar el daño o desgaste de los mismos para el oportuno cambio o reposición.
- l) No acatar rigurosamente las tareas y labores detalladas en el manual de funciones para cada uno de los cargos.
- m) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, aun cuando sea participe o no en ellas.
- n) No presentar a más tardar dentro del día hábil siguiente a la atención médica, la incapacidad que certifique su estado de convalecencia.
- o) Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- p) Usar los útiles o herramientas suministradas por la Compañía en objetivos distintos del trabajo contratado.
- q) Desperdiciar o no aprovechar en debida forma los recursos dispuestos para la seguridad personal del trabajador, así como todos aquellos que le sean entregados para el desempeño de sus actividades ordinarias.
- r) Esconder u ocultar objetos personales, útiles o herramientas de trabajo, así como llevar a cabo actos que perjudiquen o entorpezcan las labores diarias realizada por los compañeros o personal directivo.
- s) Utilizar los horarios de descanso para realizar trabajos distintos a los contratados, dentro de las instalaciones de la Compañía, sin previa autorización.
- t) No conservar y mantener aseado el sitio de trabajo o ausentarse del mismo sin dejarlo en dichas condiciones.
- u) Utilizar el teléfono celular en horas laborales para asuntos de naturaleza personal o hacer uso del equipo de cómputo dispuesto para ingresar a páginas no autorizadas o la línea de telefonía fija para asuntos de naturaleza distinta a la laboral.
- v) No hacer uso adecuado de los recursos hídricos y eléctricos de los que goza el sitio de trabajo y cuyo desaprovechamiento genera un perjuicio a la Compañía.
- w) No conservar, ni restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para el ejercicio de las labores.

- x) No comunicar oportunamente a la Compañía las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
- y) No prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Compañía.
- z) No cumplir las medidas preventivas e higiénicas, ni observar con suma diligencia y cuidado, las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales. Así como llevar a cabo actividades que sean consideradas de alto riesgo por parte de la autoridad del ramo dentro de la Compañía.
- aa) No registrar en las oficinas de la Compañía su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, artículo 58).
- bb) Todo acto u omisión que perjudique, obstruya o dilate el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades que se llevan a cabo al interior del establecimiento.
- cc) Incumplir las políticas y normas de la Compañía.
- dd) No hacer uso adecuado de las zonas de trabajo, descanso y baños, garantizando que estos permanezcan limpios y agradables.
- ee) Cualquier manifestación amorosa entre compañeros ya sea que estos sean novios, cónyuges o compañeros permanentes y que tal comportamiento afecte el normal desarrollo de las actividades para las cuales han sido contratados.
- ff) No acatar las órdenes o instrucciones dadas por el empleador, sus representantes o superiores jerárquicos, sin perjuicio de que la gravedad de la conducta pueda constituir falta grave.
- gg) Dormir o tomar siestas en los sitios y horas de trabajo.
- hh) Permitir el ingreso de personas no autorizadas por el empleador o jefes, por la naturaleza de las labores propias del objeto de la Compañía, no deban estar en las instalaciones.
- ii) No portar o no reportar la pérdida del carnet de identificación personal.
- jj) Conducir vehículos de la Compañía sin previa autorización o con fines distintos al objeto de la Compañía.
- kk) Conducir los vehículos de la Compañía con excesiva velocidad o violando las normas contenidas en el Código Nacional de Tránsito y concordantes.
- ll) Utilizar radios, televisores, equipos de sonido o comunicación no autorizados durante la jornada laboral, alterando la tranquilidad y el entorno de trabajo.
- mm) Operar, manipular o intervenir máquinas, equipos, sistemas informáticos o cualquier tipo de aparato de trabajo, sin contar con la debida autorización o capacitación, ni el permiso expreso del superior jerárquico responsable. Esta será falta grave cuando de su manipulación cause daño a su integridad y/o a la de terceros, cuando cause daño grave a objetos de la Compañía o de terceros, o lo ejecute sabiendo de su prohibición.
- nn) Fijar o remover material de las carteleras, sin autorización.
- oo) Dejar material sensible a la vista en los escritorios (contratos, lista de clientes, proveedores, hojas de vida, información salarial, etc.), que sean hurtados y/o alterados por descuido y falta de cuidado a su cargo.
- pp) Dejar información sensible sin destruir apropiadamente antes de ser desechados.
- qq) Conversar en lugares públicos sobre negocios o actividades propias de la operación de la Compañía.

PARÁGRAFO: Constituirán igualmente faltas leves o graves las conductas, incumplimientos, obligaciones o prohibiciones que en cualquier disposición del presente Reglamento Interno de Trabajo, el contrato de trabajo o sus otrosíes hayan sido expresamente calificadas como tales, aun cuando no se encuentren incluidas en los listados anteriores.

ARTÍCULO 82. Las faltas disciplinarias podrán acreditarse mediante cualquiera de los medios de prueba legalmente admisibles, incluyendo, entre otros:

- a) Por la confesión verbal o escrita del respectivo trabajador.
- b) Por declaración de compañeros de trabajo o de terceros.
- c) Documentos físicos o electrónicos, registros, grabaciones, imágenes, videos, reportes de sistemas, informes, auditorías y cualquier medio de prueba legalmente admitido.

ARTÍCULO 83. JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO LABORAL. También son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las indicadas en el artículo 62 del CST.

PARÁGRAFO 1: La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra por escrito en físico o digital en el momento de la terminación, el motivo de esa determinación.

PARÁGRAFO 2: Los retardos injustificados darán lugar al descuento proporcional del tiempo efectivamente no laborado, sin perjuicio de las medidas disciplinarias a que hubiere lugar.

CAPÍTULO XIX

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 84. PROCESO DISCIPLINARIO. El procedimiento disciplinario son las acciones orientadas a investigar y, si es procedente, sancionar aquellas conductas, comportamientos u omisiones del trabajador, que constituyan un presunto incumplimiento de las obligaciones, violación de prohibiciones o abuso de sus funciones o derechos, conforme a lo contemplado como faltas disciplinarias en este reglamento y la legislación laboral vigente.

En todo caso, el proceso disciplinario tiene como finalidad garantizar los derechos fundamentales del trabajador, mediante un proceso transparente, objetivo y conforme al debido proceso para la investigación, comprobación de faltas y la aplicación proporcional de las sanciones previstas en este reglamento de trabajo, si hay lugar; asegurando el ejercicio del derecho a la defensa y a la contradicción al trabajador investigado.

ARTÍCULO 85. PRINCIPIOS. El proceso disciplinario se regirá por los principios de legalidad, debido proceso, imparcialidad, defensa, contradicción, proporcionalidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinario, controversia de las pruebas, dignidad humana, buena fe, respeto al buen nombre y a la honra, y *non bis in idem*, (nadie puede ser condenado dos veces). Estos principios serán interpretados y aplicados de conformidad a lo dispuesto a la Constitución Política, el CST, el decreto 1072 de 2015, la ley 2466 de 2025 y las normas que las modifiquen o complementen.

ARTÍCULO 86. Se dará inicio formal al proceso disciplinario cuando existan indicios razonables o pruebas sobre la presunta comisión de

una falta disciplinaria por parte del trabajador, tipificada como grave o leve en este reglamento de trabajo o norma laboral vigente.

PARÁGRAFO: El proceso disciplinario será aplicable a todos los trabajadores de la Compañía, sin distinción de modalidad de contrato, cargo, nivel jerárquico, jornada laboral u otro, siempre que se compruebe la configuración de hechos que den lugar a la presunta comisión de una falta disciplinaria establecida en este reglamento o norma laboral vigente.

ARTÍCULO 87. AUTORIDAD COMPETENTE. El área de Recursos Humanos de la Compañía adelantará el proceso disciplinario conforme al procedimiento estipulado en este reglamento de trabajo y las normas laborales vigentes, con apoyo del área jurídica cuando sea necesario. No obstante, la Compañía podrá designar Comité Disciplinario para que adelante proceso disciplinario de forma permanente.

PARÁGRAFO: Cuando los hechos objeto de investigación involucren directa o indirectamente a uno o más de los integrantes del área de Recursos Humanos o el personal que tengan relación directa o indirecta por razones de afinidad, parentesco, amistad o enemistad con el disciplinado, el proceso disciplinario será adelantado por la persona o personas designadas por la Gerencia, con el objeto de garantizar la imparcialidad y legalidad del proceso disciplinario, debiéndose apartar de realizar las diligencias so pena de vicio al proceso.

ARTÍCULO 88. PROCEDIMIENTO. El procedimiento disciplinario consta de las siguientes etapas, que deberán garantizarse en todos los casos:

88.1. Notificación del jefe inmediato: El jefe inmediato del trabajador y/o Coordinador de Recursos Humanos, una vez tenga conocimiento de la falta disciplinaria cometida, levantará un informe, reporte, denuncia de los hechos, con especificación precisa de los cargos, fecha y hora de los acontecimientos y demás información que considere, información que debe ser remitida inmediatamente al área de Recursos Humanos.

88.2. Investigación previa. Recibido el informe, reporte o denuncia, el Coordinador de Recursos Humanos procederá a analizar la información, e iniciará una investigación preliminar si los hechos constituyen falta disciplinaria y ameritan aplicación o investigación de sanciones disciplinarias, con el fin de tener causa probable para el inicio de los descargos. La investigación preliminar deberá ser realizada en un término razonable para recaudar pruebas testimoniales, documentales o las que se consideren pertinentes. Una vez recopiladas, si hay mérito, se procederá a realizar la citación formal a descargos al trabajador implicado, garantizando en todo momento su derecho a conocer las pruebas y ejercer su defensa conforme al debido proceso.

88.3. Comunicación formal y citación a descargos: Si, de la verificación previa se advierte y concluye que hay indicios razonables o pruebas de la comisión de una falta disciplinaria contenida en este reglamento, se emitirá comunicación escrita y formal de apertura, en la cual se informará al trabajador del inicio o apertura del proceso disciplinario, su oportunidad de presentar descargos de manera verbal o escrita y, de la citación a la diligencia de descargos. Esta comunicación debe contener:

- a) Fecha de notificación de la comunicación formal.
- b) La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario.
- a. La formulación escrita de los cargos imputados, en donde se pongan de presente de manera clara y precisa los hechos, actos, u omisiones en que incurrió y que constituyen como faltas disciplinarias según este reglamento, el contrato de trabajo, o la legislación vigente.
- c) Una calificación provisional de estas faltas.
- d) La indicación de las disposiciones legales, contractuales o reglamentarias que presuntamente fueron infringidas y la identificación de la conducta como falta disciplinaria.
- e) La relación y traslado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados, que deben anexarse a la citación.
- f) La manifestación al trabajador que en la diligencia de descargos tendrá la oportunidad de ejercer su derecho a la defensa, a controvertir las pruebas presentadas en su contra y presentar pruebas a su favor.
- g) La indicación del término razonable no menor a cinco (5) días hábiles para que el trabajador pueda formular sus descargos y presentar sus pruebas por medio de la asistencia a una Diligencia de descargos, señalando la hora y fecha de la diligencia o de la presentación del escrito de descargos, si así se solicita.
- h) El lugar, fecha y hora de la diligencia de descargos.

Si entregada la notificación al trabajador, este se negara a firmarla, quien hace la notificación hará firmar el duplicado de la misma por dos (2) testigos con sus respectivos documentos de identidad, haciendo constar la negativa del trabajador a recibir o firmar el duplicado de la comunicación. De esta manera se entenderá para todos los efectos legales y reglamentarios surtida la notificación de la decisión tomada por la Compañía sobre el particular. Lo anterior no impide a la Compañía realizar las notificaciones por medios tecnológicos que tenga a su disposición a los correos electrónicos o mensajería instantánea registrada en la base de datos de la Compañía o en el contrato de trabajo.

88.4. Audiencia o diligencia de descargos: En la diligencia de descargos se instará al trabajador a contestar las preguntas que sean convenientes para aclarar la situación presentada. Igualmente el trabajador podrá rendir su testimonio y presentar las pruebas que considere pertinentes, siguiendo este proceso:

- a) Se le informará nuevamente de forma clara y precisa los hechos investigados indicados en tiempo, modo y lugar y los cargos que se le imputan, conforme a la comunicación formal.
- b) Se le indicará que podrá rendir versión clara y completa de los hechos.
- c) Se le realizarán preguntas al trabajador acerca de las faltas que se le pusieron de presente en la citación a descargos.
- d) Se le dará la oportunidad al trabajador para que presente sus descargos.
- e) Se le dará la oportunidad al trabajador para que aporte las pruebas con que cuente para defenderse.
- f) Se le dará la oportunidad al trabajador para que controvierta las pruebas que tiene la Compañía para probar la presunta falta cometida.
- g) Se le dará la oportunidad de asistir con apoderado de confianza.

En la diligencia de descargos se levantará acta formal, la cual será prueba del cumplimiento del debido proceso, y deberá contener:

- a) Fecha, lugar y hora de realización de la diligencia
- b) Identificación del trabajador.
- c) identificación de los asistentes.
- d) Descripción de los hechos en tiempo, modo y lugar objeto de investigación.
- e) Descripción de los cargos que se imputan y su respectiva sanción.

- f) Enumeración y descripción de las pruebas en contra del trabajador.
- g) Relato completo de la versión de los hechos del trabajador.
- h) Enumeración y descripción de las pruebas que aporte el trabajador
- i) Transcripción literal de las preguntas y respuestas realizadas en audiencia al trabajador.
- j) Manifestación expresa del trabajador frente a los cargos, si rechaza, acepta, niega total o parcialmente.
- k) Observaciones finales de las partes, si las hubiere.
- l) Firmas de los asistentes.

Si el trabajador no comparece a la diligencia de descargos sin justificación válida, se dejará constancia de ello en el acta respectiva y el procedimiento continuará con fundamento en las pruebas legalmente recaudadas dentro de la actuación.

Si el trabajador no se presenta a la diligencia de descargos, pero justifica debidamente su inasistencia por fuerza mayor, calamidad doméstica o incapacidad médica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la diligencia, se reprogramará la diligencia dentro de un plazo razonable, con el objeto de garantizar su derecho de defensa y contradicción. La reprogramación quedará documentada y deberá notificarse de ello al trabajador.

Si el trabajador se niega a firmar el acta de la diligencia de descargos, el Coordinador de Recursos Humanos dejará la constancia respectiva en el acta de descargos, haciéndola firmar por dos (2) testigos.

88.5. Comunicación de la decisión: Finalizada la diligencia de descargos y valoradas las pruebas allegadas en el proceso disciplinario, el área de Recursos Humanos o el comité disciplinario, si es el caso, emitirá decisión motivada y congruente frente a la comisión o no de la falta o faltas disciplinarias y de la imposición de una sanción proporcional o terminación del contrato de trabajo.

Esta decisión será comunicada al trabajador por escrito después de la diligencia de descargos, y deberá contener:

- a) Identificación del trabajador
- b) Resumen de los hechos investigados y probados
- c) Descripción de la falta o faltas disciplinarias.
- d) Fundamentación de la decisión en relación a los hechos claros probados, pruebas allegadas al proceso, la falta o faltas disciplinarias cometidas por el trabajador conforme a lo contenido en el Reglamento de Trabajo, el CST y demás normas aplicables vigentes.
- e) Decisión.
- f) Sanción y su fecha de aplicación, si hay lugar.
- g) Recurso o derecho de poder controvertir la decisión.
- h) Firma del área de Recursos Humanos; o en su defecto del comité disciplinario.
- i) Constancia de notificación.

La imposición de la sanción debe ser proporcional a la falta.

Tomada la decisión de sanción o despido se le notificará por escrito al trabajador quien tendrá la posibilidad de acudir a la justicia ordinaria.

La Compañía le comunicará la sanción que corresponda a la falta por la que fue citado, o la exoneración de ésta, máximo dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de los descargos o de vencido el término sin que el trabajador se allane a rendirlos, disponiendo el empleado de tres (3) días para interponer el recurso de reposición o apelación, en el caso de que este proceda, para que el mismo que tomó la determinación la revise o conceda la apelación ante el inmediato superior. Para cada uno de los casos se contará con un término de ocho (8) días máximo.

En caso de renuencia del trabajador a recibir el llamado de atención escrito mediante el cual se le notifica la aparente comisión de una falta y da inicio al proceso disciplinario, dicha comunicación podrá ser firmada por dos (2) compañeros de trabajo quienes darán fe de la negativa a recibir, indicando sin lugar a equívocos la fecha y hora en que se intentó la entrega, momento a partir del cual comenzarán a regir los términos anteriormente señalados.

PARÁGRAFO 1: El trabajador podrá asistir a la diligencia de descargos acompañado por una persona de su confianza, quien actuará únicamente como acompañante y observador del procedimiento.

PARÁGRAFO 2: El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

PARÁGRAFO 3: La notificación de la comunicación formal, citación a diligencia de descargos o comunicación de la decisión, y otros actos sujetos a notificación en este proceso podrá hacerse en formato físico o por medio electrónicos.

PARÁGRAFO 4: El expediente del proceso disciplinario será debidamente archivado una vez finalice el mismo. En él se deberá contener copias de la comunicación, pruebas recaudadas, acta de descargos, comunicación de la decisión y demás actuaciones.

ARTÍCULO 89. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

ARTÍCULO 90. OBLIGATORIEDAD DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA. El trabajador con potestad disciplinaria que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta, si fuere competente, iniciará inmediatamente la acción correspondiente. Si no lo fuere, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente, adjuntando las pruebas que tuviere.

CAPITULO XX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIEN DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 91. Los reclamos de los trabajadores se harán ante su jefe inmediato y/o al Coordinador de Recursos Humanos, quienes los oirán y resolverán con justicia y equidad. De no ser atendido o no estar conforme con la decisión deberá acudir ante quien tenga la inmediata jerarquía sobre la persona a quien se le formuló el reclamo inicialmente. Los reclamos deberán resolverse en un tiempo razonable de conformidad con su naturaleza con justicia y equidad.

ARTÍCULO 92. Se deja claramente establecido que para efecto de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, estos deben ser dirigidos con respeto. Aunado a lo anterior, la persona sujeto de reclamo deberá comparecer a todas y cada una de las citaciones que para

el efecto se expidan, así como también manifestar su compromiso de mejora en las relaciones de trabajo con sus superiores jerárquicos y demás trabajadores.

CAPÍTULO XXI

PROCEDIMIENTO PARA LA PRÁCTICA DE PRUEBAS TOXICOLÓGICAS Y DE EMBRIAGUEZ

ARTÍCULO 93. La Compañía contratará con un laboratorio clínico la práctica de pruebas toxicológicas o de embriaguez con el fin de concluir a partir de una experticia médico si el trabajador está bajo los efectos de narcóticos o drogas enervantes o en estado de embriaguez.

PARÁGRAFO 1: Las pruebas se practicarán con observancia de la normativa vigente sobre protección de datos, intimidad, libre desarrollo de la personalidad y SST.

PARÁGRAFO 2: El costo de tales pruebas serán asumidos cien por ciento (100%) por la Compañía.

ARTÍCULO 94. Cuando se infiera que el trabajador está bajo la influencia de drogas o bebidas embriagantes, se le requerirá por el medio más expedito, con el fin de determinar si tal inferencia es fundada. En caso favorable, se procederá a remitir al trabajador de manera inmediata ante el perito médico quien será el que determine la condición censurada y el grado que esta presenta. A juicio de la Compañía se decidirá si asiste acompañado de un compañero de trabajo o superior jerárquico quien velará porque se dé cumplimiento a la instrucción y quien dará fe que la prueba se practicó.

ARTÍCULO 95. Cuando se trate de pruebas de alcoholemia se tendrá en cuenta la Resolución 414 de 27 de agosto de 2002 del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, aclarada por la resolución 453 de 2002 de esta misma entidad y demás normas que la modifiquen o complementen, con el propósito de concluir si la embriaguez es positiva o negativa.

ARTÍCULO 96. En caso de renuencia del trabajador a asistir al examen médico, la Compañía tomará nota de ello. Al momento de tomar la decisión sobre si impone o no sanción disciplinaria y ante la carencia de experticia clínica, hará uso de los demás medios de prueba existentes para la comprobación de la falta conforme lo autoriza el artículo 51 del CST.

ARTÍCULO 97. En todo caso, antes de proceder a aplicar sanción alguna por tal conducta, se requerirá al trabajador con el fin de que rinda descargos, en cuya diligencia podrá aportar las pruebas que pretenda hacer valer o los testimonios que desvirtúen la falta. Siempre respetando el derecho de contradicción y defensa que le asiste al trabajador.

PARÁGRAFO: De la prueba toxicológica o de embriaguez se dará traslado al trabajador en la citación a la diligencia de descargos, con el fin de que esté informado sobre el contenido de la misma y que presente las objeciones fundadas en caso de que considere ello lo amerita.

ARTÍCULO 98. Una vez concluya la diligencia, quien la reciba procederá a tomar una decisión y a imponer la sanción conforme al Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 99. Si la Compañía decide no imponer una sanción o medida disciplinaria, el trabajador suscribirá compromiso por escrito y consentido en que señalará por los menos, que no volverá a incurrir en tales conductas reprochables al interior de la Compañía y se reintegrará a sus labores ordinarias.

ARTÍCULO 100. En todo momento se velará porque se guarde la mayor discreción en el curso del proceso, respetando siempre la dignidad humana del trabajador.

ARTÍCULO 101. Cuando bajo los efectos de narcóticos o drogas enervantes o en estado de embriaguez se lleven a cabo conductas tipificadas en el Código Penal Colombiano, o se colija que un trabajador está vendiendo de manera ilegal sustancias prohibidas por la ley, se procederá a poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

CAPÍTULO XXII

TELETRABAJO

ARTÍCULO 102. Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los teletrabajadores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la Compañía y en especial aquellas contenidas en el presente Reglamento para el manejo de los equipos y programas que se entreguen.

Los teletrabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones especiales para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

- a) Los elementos que se entreguen a los teletrabajadores serán responsabilidad directa y personal de éstos.
- b) Los elementos y equipos sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los teletrabajadores en desarrollo del objeto del contrato individual de trabajo suscrito con la Compañía.
- c) Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la Compañía imparta para el uso adecuado de los equipos y programas.
- d) Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
- e) Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los teletrabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de cada uno de los teletrabajadores.
- f) Los teletrabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de los usuarios y las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas.
- g) Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la Compañía.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos individuales de trabajo entre los teletrabajadores y la Compañía, en atención a lo establecido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo (subrogado por el art. 7 del Decreto Ley 2351 de 1965) y demás normas que lo modifiquen o complementen.

ARTÍCULO 103. Los teletrabajadores deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo del objeto del contrato individual de trabajo suscrito con la Compañía.

PARÁGRAFO 1: Se prohíbe expresamente revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Compañía a la cual hayan tenido acceso, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

PARÁGRAFO 2: El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo (subrogado por el art. 7 del Decreto Ley 2351 de 1965) y demás normas que lo modifiquen o complementen.

CAPITULO XXIII

POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA EMPRESARIAL Y SAGRILIFT

ARTÍCULO 104. Todos los empleados de la Compañía deberán cumplir lo estipulado en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, el Financiamiento Del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) (SAGRILIFT) de la Compañía. Cualquier inobservancia de estas medidas, será considerada una falta grave por parte del trabajador. Lo anterior, sin perjuicio de las demás prohibiciones, obligaciones, deberes, responsabilidades del trabajador, establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, Contrato de Trabajo, Manual de Funciones, Instructivos y procedimientos de la Compañía.

Se considerarán faltas graves por parte del Trabajador en relación con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial ("PTEE") y en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, el Financiamiento Del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva ("SAGRILIFT") de la Empresa, los siguientes:

- a) El incumplimiento con las políticas establecidas en el SAGRILIFT y PTEE
- b) Tener reportes negativos en listas vinculantes y/o restrictivas.
- c) El no cumplimiento de procedimientos relacionados con la obtención de la información y documentos requeridos para la vinculación de los trabajadores.
- d) El no acatamiento oportuno de las recomendaciones y/o requerimientos dados por el oficial de cumplimiento o la administración con respecto a procesos del SAGRILIFT y PTEE.
- e) No asistir a las capacitaciones sin causa justificada relacionadas con el SAGRILIFT y PTEE.
- f) Negligencia en el monitoreo de operaciones.
- g) Incumplimiento injustificado de reportes a los organismos de control externo.
- h) No reporte de operaciones inusuales sobre las contrapartes de los que se tenga indicios o dudas sobre el origen ilícito de los fondos.
- i) Omitir información relevante en los informes de operación inusual, con el fin de minimizar el impacto del reporte.
- j) Ocultamiento y/o distorsión de información y/o documentos que permiten detectar operaciones inusuales.
- k) Realización de acciones con tendencias a distorsionar o entorpecer los controles dispuestos por la compañía para el control de SAGRILIFT

CAPITULO XXVI

VIGENCIA

ARTÍCULO 105. El presente reglamento entrará a regir al vencimiento del término establecido en el artículo 120 del CST.

CAPÍTULO XXV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 106. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la Compañía.

CAPÍTULO XXVI

CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 107. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido con las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivos o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

FECHA DE SOCIALIZACIÓN: 19 de junio de 2026

FECHA DE PUBLICACIÓN: