

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PLASMAR S.A.S

CAPÍTULO I PREAMBULO

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa PLASMAR S.A.S, sociedad con domicilio en la ciudad de Medellín. A sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos 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, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia todos los trabajadores de la empresa recibirán la misma protección y trato y gozarán de los mismos derechos y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a tener un puesto en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos una vez admitido o aceptado:

- a) Certificados del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicios, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- b) Certificado de dos personas no familiares sobre su conducta y capacidades.
- c) Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- d) Certificado de estudios del plantel de educación donde hubiere estudiado el último año cursado, o fotocopia del Acta de Grado del Diploma, o de la Tarjeta Profesional, en su caso.
- e) Exámenes de: Órganos de los sentidos, Vacuna Antitetánica, Espirometría, Factor R.H., Frotis Faríngeo, Audiometría, Agudeza Visual y los demás exámenes y vacunas que determine la empresa o exijan las autoridades de salud, siempre y cuando no estén prohibidos por la Ley, ni atenten contra la intimidad del trabajador. Dichos exámenes serán sufragados por el empleador.
- f) De acuerdo con las características del cargo o por exigencias legales, la empresa podrá exigir al aspirante otros documentos tales como: Registro Civil de Nacimiento, carta de recomendaciones especiales, formato con datos de dirección de lugar de residencia actualizados. El empleador no podrá exigir en los formatos o cartas de solicitud de empleo, religión que profesa o partido político al que pertenezca.

- g) Una foto de frente tamaño 3x4 cm, a color con fondo blanco.
- h) Fotocopia de la última tarjeta de comprobación de derechos o el documento que haga sus veces, expedido por las entidades de seguridad social donde haya sido afiliado con anterioridad.
- i) El médico encargado de practicar el examen general de ingreso, revisará los certificados de salud y podrá exigir otros si los considera necesarios; salvo prueba de embarazo, prueba HIV y abr-eugrafía pulmonar. Los exámenes, vacunas y certificados de salud exigidos por el médico encargado por la empresa, serán por cuenta del empleador.

PARÁGRAFO 1. Los menores de dieciocho (18) años necesitan para trabajar, autorización escrita del Inspector del Trabajo o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres, y a falta de éstos, del Defensor de Familia.

PARÁGRAFO 2. Se prohíbe el trabajo de los menores de catorce (14) años y es obligación de sus padres disponer que acudan a los centros de enseñanza. Excepcionalmente en atención a circunstancias especiales calificadas por el Defensor de Familia, los menores de catorce (14) años podrán ser autorizados para trabajar por las autoridades señaladas en este artículo, con las limitaciones previstas en el Código del Menor.

CAPITULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

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

ARTICULO 4. La empresa contratará aprendices en el número necesario para ajustarse a la proporción que señala el Gobierno Nacional para los oficios que requieran formación profesional metódica y completa.

ARTICULO 5. La empresa podrá celebrar contrato de aprendizaje con personas mayores de 14 (catorce) años que hayan completado sus estudios primarios, o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones que trae el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 6. Además de las obligaciones legales, el aprendiz tiene las siguientes:

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

ARTÍCULO 7. La empresa tiene las siguientes obligaciones para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz la cuota de apoyo de sostenimiento que corresponda de acuerdo con la escala legal tanto en la etapa lectiva como en la práctica.
3. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

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

ARTICULO 8. El contrato de aprendizaje debe contener, cuando menos, los siguientes puntos:

- Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
- Estudios, o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
- Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
- Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
- Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
- La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
- Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
- Causales de terminación de la relación de aprendizaje.

- Fecha de suscripción del contrato.
- Firmas de las partes.

ARTICULO 9. Características del Contrato de Aprendizaje:

1. La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz.
 2. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
 3. La formación se recibe a título estrictamente personal
 4. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:
- Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
 - Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.
 - Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

CAPITULO IV PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 10. La empresa una vez admitido el aspirante, podrá pactar con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador, por parte de éste las conveniencias de las condiciones de trabajo.

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

ARTICULO 12. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses.

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

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

ARTÍCULO 13. Durante el período de prueba el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente, en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba, el trabajador continuare al servicio del patrono, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se consideran regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones legales.

CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 14. No tienen el carácter de trabajadores propiamente dichos de la empresa, sino de meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (01) mes, de índole distinta a las actividades normales de la empresa, los cuales sólo tienen derecho al pago del descanso en los domingos y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado y en cuanto a las prestaciones sociales sólo les corresponde las que expresamente señale la Ley.

PARÁGRAFO. En los demás casos, es decir, cuando no se trate de trabajadores accidentales o transitorios, la empresa podrá vincular trabajadores bajo la modalidad de contrato a término indefinido, a término fijo, o por obra o labor determinada.

CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 15. CAMBIOS EN LAS JORNADAS DE TRABAJO CONFORME LA LEY 2101 DE JULIO DE 2021. De acuerdo con lo dispuesto por la ley 2101 del 15 de julio de 2021 *“Por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los trabajadores y se dictan otras disposiciones”*, la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de cuarenta y dos (42) horas a la semana, que podrán ser distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en 5 o 6 días a la semana, garantizando siempre el día de descanso.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de la citada Ley la implementación de la disminución de la jornada ordinaria, podrá ser implementada de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

“Transcurridos dos (2) años a partir de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá una (1) hora de la jornada laboral semanal, quedando en 47 horas semanales.

Pasados tres (3) años de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá otra hora de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales.

A partir del cuarto año de la entrada en vigencia de la ley, se reducirán dos (2) horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales”

Por lo anterior, a partir de la entrada en vigencia de la Ley 2101 de 2021, y la aplicación gradual, debe entenderse que los horarios señalados en los artículos anteriores se deben atener a las jornadas máximas previstas en este cambio legislativo, acogiéndose la empresa a la implementación gradual de la disminución de la jornada de trabajo.

PARÁGRAFO 1. El empleador comunicará a los trabajadores los respectivos horarios de trabajo teniendo en cuenta los límites a la jornada máxima legal.

PARÁGRAFO 2. El empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza y manejo

ARTÍCULO 16. Todas las zonas de trabajo y de acuerdo con la programación, se distribuyen en varios turnos. Cada uno de ellos tiene períodos de descanso. En cada período de descanso, el personal puede elegir la forma de aprovechar este tiempo, bien sea en las instalaciones dedicadas a la alimentación, en la zona de descanso o aprovechando ese espacio para otras actividades personales.

La empresa determinará los horarios de trabajo para las diferentes instalaciones o distintos grupos de trabajadores y se reserva el sistema para control de la entrada y salida.

Para este fin, la empresa considerará ausente al trabajador que no cumple las normas establecidas para este control.

La empresa tiene absoluta libertad en la determinación de los turnos y hacer la rotación (en todo o en parte), de acuerdo a sus necesidades.

Estos horarios podrán ser modificados por la empresa y las modificaciones que así se introduzcan, serán puestas en conocimiento del personal de la empresa por medio de anuncios y avisos en las carteleras.

PARÁGRAFO 1. La programación del trabajo en los diferentes turnos es función de cada Jefe. El trabajador debe acatar los cambios de turno que se le indiquen, por cuanto no es posible garantizar un determinado turno al trabajador.

PARÁGRAFO 2. Fuera de los horarios antes citados, la empresa por medio de sus directivos, sin autorización del Ministerio de Trabajo, podrá implementar otros de manera temporal por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir

algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; solamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

PARÁGRAFO 3. Iniciación de la jornada de trabajo: La jornada efectiva de trabajo, se inicia en el sitio o área de labor habitual señalada por los jefes inmediatos, no en las áreas dedicadas al cambio de ropa, aseo o alimentación. El tiempo dedicado a trasladarse al sitio de trabajo no hace parte de la jornada de trabajo. Igualmente, los períodos de descanso y de alimentación no hacen parte de la jornada (artículo 167 C.S.T.).

CAPÍTULO VII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 17. Trabajo ordinario diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.). Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

A partir del 25 de diciembre de 2025, el trabajo ordinario diurno 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 18. Trabajo suplementario o de horas extras, es el que se excede de la jornada ordinaria, en todo caso el que excede la máxima legal.

La empresa deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de la empresa.

La empresa está obligada a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

PARÁGRAFO. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, supervisión de confianza o de manejo, ni para los que ocupen cargos de actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia. Esta clase de trabajadores deberá ocuparse todo el tiempo que fuere necesario, para cumplir ampliamente con sus deberes, sin que el servicio prestado, fuera del horario fijado en este reglamento, constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 19. El trabajo suplementario o de horas extras a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias.

ARTÍCULO 20. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno, se remunera por la empresa con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. El trabajo en domingos o días de fiesta se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. De acuerdo a la ley 2466 de 2025, el recargo dominical y festivo se incrementará de acuerdo a las siguientes fechas y proporciones:
 - 1 de julio de 2025 - 80%
 - 1 de julio de 2026 - 90%
 - 1 de julio de 2027 – 100%
5. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el Art. 20 Literal c) de la ley 50 de 1990.
6. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro.

PARÁGRAFO 1. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio sea distinto al domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

PARAGRAFO 2. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labore hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 21. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso se efectuará junto con el salario del período siguiente.

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

ARTÍCULO 22. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice el jefe inmediato a sus trabajadores.

PARÁGRAFO. En ningún caso las horas extras de trabajo diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

CAPÍTULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 23. Serán de descanso obligatorio remunerado, los días acordados entre el trabajador y la empresa como día de descanso legalmente obligatorio y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral.

1. Todos los trabajadores tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veinticuatro (24) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi, Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en días lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan el domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 de 22 de diciembre de 1983).

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique prestación de servicios en todos los días laborables de semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración de descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

PARÁGRAFO 2. El aviso sobre trabajo dominical. Cuando se trate de trabajo habitual o permanente en domingos, la empresa fijará en un lugar visible con una antelación de 12 horas, la relación de personal de trabajadores que por razones del servicio, no puede disponer del descanso dominical, incluyendo en dicho aviso el día y las horas de descanso compensatorio.

ARTÍCULO 24. El descanso obligatorio tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 25. Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 177 del C.S.T, modificado por la Ley 51 de 1983, artículo 1, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil o cuando la suspensión estuviere prevista en el presente reglamento. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 26. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. En los contratos a término fijo inferiores a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y prima de servicios en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea.

ARTÍCULO 27. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente a su causación 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 concederán las vacaciones.

ARTÍCULO 28. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 29. Las partes podrán convenir que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero, procederá proporcional por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. En los contratos a término fijo menores de un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea.

PARÁGRAFO. Reintegro después de vacaciones. El trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones. De acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones. Si se tratara de labores en las cuales hay rotación de turnos, debe solicitar su horario de trabajo con un día hábil de anticipación a la fecha en la cual debe reiniciar sus labores.

ARTÍCULO 30.

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

2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
3. 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.

ARTÍCULO 31. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones, el valor del trabajo en días de descanso obligatorio, el valor del trabajo suplementario o de horas extras y el subsidio de transporte. 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 conceden.

ARTÍCULO 32. El empleador 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.

CAPITULO X PERMISOS

ARTÍCULO 33. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios, de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso, al servicio médico correspondiente, para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, para asistir al entierro de sus compañeros siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes, siempre que el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, entendiéndose esta 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; la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias, sin embargo el aviso deberá darse siempre a más tardar el día siguiente al primer día de ausencia y deberá acreditarse que se trata de una calamidad doméstica

- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el número de los trabajadores de la sección respectiva cuya ausencia no perjudique la producción.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente, asistencia a las obligaciones escolares como acudiente, atención de citaciones judiciales, administrativas y legales), el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

CAPÍTULO XI

SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 34. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

- 1) El empleador y el trabajador pueden convenir libremente, el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal.
- 2) No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del C.S.T y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

- 3) Este salario no estará exento de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, al de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, la base para realizar los aportes es el setenta por ciento (70%).
- 4) El trabajador que se acoja a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 35. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores. Los jornales se pagarán el último día de la semana correspondiente y los sueldos se pagarán en períodos quincenales.

ARTÍCULO 36. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar de trabajo, inmediatamente termine el turno correspondiente, o se consignará

en la cuenta corriente o de ahorro del trabajador, o de la persona por él autorizada, en armonía con lo establecido en el artículo 138 del C.S.T.

ARTÍCULO 37. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de quince días.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

CAPÍTULO XII

SERVICIOS MÉDICOS, 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 38. Los servicios médicos que requieran los trabajadores, se prestarán por la entidad de seguridad social escogida por el trabajador, de acuerdo a lo establecido por la ley.

ARTÍCULO 39. Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al jefe inmediato, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente o enviado al consultorio de la entidad de Seguridad Social correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso, determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se hubiere ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

En caso de imposibilidad de presentarse a laborar por incapacidad médica, el trabajador deberá presentar el documento que acredite dicha incapacidad a más tardar el 3 día hábil posterior al inicio de la misma.

ARTÍCULO 40. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos, ordene la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa. No se exigirá la prueba de Sida, la de embarazo ni la Abreugrafía Pulmonar.

ARTÍCULO 41. El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de laboral, para la sanidad del personal por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente, dando aplicación al Decreto 2351/65, artículo 7, numeral 15.

ARTÍCULO 42. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular, a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 43. En caso de accidentes de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión del trabajador al centro de atención médica designado por la administradora de riesgos laborales, si fuere necesario. Tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 44. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al Jefe del área respectiva o empleador que haga sus veces, para que éstos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del C.S.T. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del incidente y la fecha en que cese la incapacidad, si la hubiese.

ARTÍCULO 45. La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 46. De todo accidente se llevará registro con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y en forma sintética de lo que pueden declarar.

Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes laborales 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 el reglamento que se expida.

El Ministerio de Trabajo, establecerá las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información.

ARTÍCULO 47. En todo caso en lo referente a los puntos que trate este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas del Reglamento especial de Higiene y Seguridad que aquella tenga aprobado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 349, 350 y 352 del C.S.T, así como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 48. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respetar a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía e integración con los superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de sus labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confieren 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) Ser verídico en todo caso.
- h) Recibir, aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo, en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- k) Comunicar a sus superiores sus ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo, que puedan beneficiar a la empresa.
- l) Atender a las indicaciones que la empresa haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con el servicio.

- m) Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes proveedores o contratistas de la empresa y a sus trabajadores.
- n) Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la empresa.

CAPÍTULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 49. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

- Junta Directiva
- Gerente General
- Gerente Administrativo
- Director de Desarrollo Humano
- Director de Área

Todos los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa.

CAPÍTULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTÍCULO 50. Queda prohibido emplear a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

PARÁGRAFO 1. El menor deberá demostrar su edad mediante la presentación del registro civil de nacimiento o de la tarjeta de identidad.

PARÁGRAFO 2. La duración máxima de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.
2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

3. El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la Ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.
4. El salario del menor trabajador será proporcional a las horas trabajadas.

PARÁGRAFO 3. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos x, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y remisiones de radio frecuencia.
5. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
6. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
7. Trabajos en máquina esmeriladora, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
8. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
9. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
10. Trabajos relacionados con cambios, de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
11. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
12. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y trabajos en industria cerámica.
13. Trabajos de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

14. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

15. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO 4. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14) que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución de Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo o que obtenga del certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones, procedimientos señalizados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte la moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde consume bebidas alcohólicas. De igual modo, se prohíbe contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito y otros semejantes.

En ningún caso la Seguridad Social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años, podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.

Para la afiliación del menor a la entidad de Seguridad Social respectiva, bastará la presentación de su documento de identificación y, en su defecto, de copia de su registro civil de nacimiento.

Efectuada la afiliación el menor tendrá derecho a todas las prestaciones económicas y de salud que otorga la entidad de salud.

Cuando por omisión del empleador el trabajador menor de dieciocho (18) años de edad no se encuentre afiliado a ninguna entidad de Seguridad Social o a la entidad de previsión respectiva y el menor sufre accidente de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad general o se encuentre en período de maternidad, tendrá derecho, desde el momento de su vinculación con el patrono, a las prestaciones económicas y de salud que consagran los reglamentos en favor de los beneficiarios y de los derecho- habientes.

PARÁGRAFO 5. Las prestaciones de salud de que trata el presente artículo las suministrará la entidad de Seguridad Social en forma inmediata, obligándose al menor o sus familiares, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes, a demostrar su vinculación con el patrono a través de cualquier medio idóneo

aceptado por la misma entidad. Si esto no es posible para el menor, el Ministerio de Salud y de la Protección Social establecerá dicha vinculación.

Además de las prohibiciones contenidas en el Artículo 59 del Código Sustantivo de Trabajo y de las establecidas en el Código del Menor, no se podrá despedir a trabajadores menores de edad cuando se encuentren en estado de embarazo o durante la licencia de maternidad, sin autorización de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores. El despido que se produjere sin esta autorización no produce efecto alguno.

Igualmente, se prohíbe a los empleadores de trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, trasladarlos del lugar de su domicilio, sin el consentimiento de sus padres o guardadores o, en su defecto, del defensor de familia, salvo temporalmente y sólo cuando se trata de participar en programas de capacitación.

CAPÍTULO XVI

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 51. Son obligaciones especiales de la empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes, enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo X de este reglamento.
7. Entregar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en la cual conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado. Igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la

permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la Ley.
9. Conceder a las trabajadoras que están en período de lactancia, los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo de Trabajo.
10. Conservar el puesto a las personas que están disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden de moralidad y el respeto a las leyes.
13. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliar en una entidad de Seguridad Social, a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarle cada cuatro meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido para su labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 52. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. El trabajador se obliga a desempeñar el cargo con lealtad, buena fe y fidelidad a favor de la empresa y por tanto adquiere la obligación de no comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, herramientas, maquinarias, útiles que se les hayan facilitado y las materias

primas sobrantes, el carné de la empresa y demás documentos, folletos o publicaciones que se encuentren en su poder en virtud de las labores realizadas.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daño y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico contratado por la empresa, por la entidad de Seguridad Social en la que se encuentre afiliado o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado, las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección y teléfono y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
9. Someterse al control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios de la empresa, entrada y salida de las instalaciones y movimientos de personal dentro de las mismas.
10. Ejecutar por sí mismo, labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeña, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos y materiales a su cargo, limpieza y correcta presentación de su equipo y del sitio de trabajo.
11. Evitar e impedir la pérdida o desperdicio de materias primas, equipos, muebles y enseres, energía, agua, lubricantes y de otros elementos materiales de la empresa.
12. Registrar a la administración los cambios de su estado civil, nombre del cónyuge o compañera permanente, hijos, edades, dirección, etc. y toda aquella información personal que la empresa requiera y mantenerla actualizada, cada vez que ocurra algún cambio.
13. Usar el uniforme o vestido adecuado, de acuerdo con su oficio y portar en lugar visible, el documento de identificación como trabajador de la empresa.
14. Cumplir con las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, o de los reglamentos, instrucciones, procedimientos y normas de la empresa.

15. Informar inmediatamente cualquier situación de riesgo que pueda afectar su integridad física o la de sus compañeros. Igualmente, aquellas situaciones que puedan generar daños en los equipos o materiales.
16. Utilizar todos los equipos de protección personal que la empresa le suministra de acuerdo con los factores de riesgo.
17. Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el área de Gestión Humana y Salud Ocupacional.
18. Informar todo accidente e incidente por leve que sea al jefe inmediato o brigadista.
19. Preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado.
20. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene cualquier entidad del Sistema General de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
21. Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional.
22. Cumplir las normas que contiene el Reglamento Interno de Higiene y Salud Ocupacional.
23. Asistir a las reuniones y actividades de entrenamiento, capacitación, formación, salud ocupacional o similares programadas por la empresa dentro de los horarios correspondientes.
24. Conocer, entender y aplicar el plan de manejo de residuos sólidos y residuos peligrosos de la empresa.
25. Cumplir los procedimientos establecidos para los procesos de control ambiental e informar al jefe inmediato cualquier anomalía.
26. Hacer uso eficiente y racional del agua y de la energía para contribuir con la gestión ambiental de la empresa.
27. Cumplir los procedimientos establecidos para los procesos de control ambiental e informar al jefe inmediato cualquier anomalía.
28. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Empresa.
29. Seguir estrictamente los procedimientos para la realización del trabajo y la operación de las máquinas.

30. Avisar al patrono o al representante de éste cualquier inconveniente que impida la ejecución normal del trabajo (desperfectos en las máquinas, otras instalaciones, materias primas, etc.).
31. Estar disponible cuando por motivos de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir accidentes o cuando sean indispensable trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa.
32. Enseñarle a los miembros de seguridad y vigilancia de la empresa, el bolso o elementos que sean retirados de ella, para su respectivo control, igualmente, permitir la requisa a la integridad física y a los lockers asignados por la empresa, cuando ésta lo estime conveniente sin previo aviso, permitiendo la intervención de caninos.
33. Mantener ordenado el lugar de trabajo y los espacios asignados para guardar o proteger los bienes de la empresa.
34. Permitir y colaborar con la realización de las visitas domiciliarias programadas por la empresa, para la verificación de datos e información del trabajador, en casos de vinculación, ascensos, calamidad doméstica, estudios de solicitud de préstamos y liquidación parcial de cesantías o cuando la empresa lo considere necesario.
35. El personal administrativo y comercial, debe vestirse apropiadamente para el desempeño de sus labores, teniendo en cuenta las normas básicas de la presentación personal y el vestido.
36. Cumplir los horarios de tiempos suplementarios o de horas extras, cuando ellas correspondan a acuerdos entre los trabajadores y el empleador o cuando éste les haya comunicado oportunamente.
37. Informar oportunamente sobre errores en la liquidación de pagos o deducciones de nómina, anticipos varios o cualquier otro concepto de pago que se derive de la relación laboral, a favor o en contra de la empresa.
38. Permitir y colaborar con la realización de pruebas sobre alcoholemia, uso de drogas controladas no recetadas, ilícitas, sustancias alucinógenas, enervantes o que generen dependencia.
39. Permitir y colaborar con la práctica del polígrafo en los procedimientos disciplinarios que adelante la empresa.
40. Asistir a las capacitaciones requeridas por la empresa como parte de sus funciones, considerando que el tiempo invertido en estas actividades será reconocido como tiempo laboral remunerado.

41. Cumplir con los parámetros dados en sus procesos por el jefe inmediato o coordinador de calidad.
42. Entregar el puesto de trabajo ordenado y aseado lo que incluye tanto en el puesto y herramientas.
43. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo de la empresa:
 - A. En los computadores asignados por la empresa solo se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por la empresa, o adquiridos legalmente por el empleado, previa autorización para su instalación y uso dada por la Dirección de Sistemas.
 - B. Los computadores asignados por la empresa sólo podrán ser utilizados por los empleados en las labores asignadas por la empresa.
 - C. Los programas o software propiedad de la empresa no podrán ser entregados a ningún título a personas pertenecientes a la empresa no autorizados de conformidad con lo previsto en el literal a) del presente numeral ni tampoco a terceros ajenos a la empresa.
 - D. Los empleados en ningún caso podrán introducir a las instalaciones de la empresa computadores, cd, memoria USB, quemador o programas que no sean propiedad de esta. Tampoco podrán copiar programas o software bien sean propiedad de la empresa o de un tercero. No obstante, el Jefe del Departamento de Sistemas puede autorizar por escrito el ingreso de computadores a la empresa o la instalación de software de propiedad del empleado o de un tercero, cuando las circunstancias así lo justifiquen y en todo caso cuando estos cuenten con el debido soporte de validez legal.
 - E. No dar a conocer a nadie la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la empresa, digitar claves que no sean las asignadas o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información.
 - F. Utilizar la red de Internet dispuesta por la empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes sólo para los fines propios del desempeño de su cargo.
 - G. Todos los archivos o desarrollos, de cualquier índole, creados, o modificados en el equipo de cómputo a cargo, durante la permanencia en la empresa, son de propiedad de la compañía y deben ser transferidos y explicados a otros funcionarios de la misma en el momento de terminar el contrato laboral.

- H. Está expresamente prohibido la ejecución o instalación de software de Internet o de cualquier medio, incluidos juegos, música, vídeos, utilidades y descansadores de pantalla, debido al riesgo de contaminación por virus, para prevenir el uso de licencias sin permiso y evitar problemas de desempeño en los computadores.
- I. Los recursos informáticos y la red de la compañía, no pueden ser utilizados para guardar, almacenar, distribuir, editar, o grabar material de contenido ofensivo, material de contenido racista, terrorista o similar, así como software, vídeos, música, juegos o información pirata o que atente contra la moral y las buenas costumbres de la empresa.
- J. El uso del Internet deberá corresponder, esencialmente, a asuntos de la empresa y relacionados con el cargo. Por tanto, no podrá ser utilizado con fines comerciales, religiosos, políticos, entre otros, ajenos a la compañía, ni tampoco para propósitos ilegales.
- K. Todas las disposiciones de este numeral se aplican igualmente respecto de los computadores portátiles que suministre la empresa a sus empleados a cualquier título, se encuentren o no, dentro de las instalaciones de la empresa.

Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales para el personal directivo, las siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el trabajo de cada uno de sus subalternos con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de la empresa.
2. Aplicar y hacer cumplir las políticas, los reglamentos, las normas, y procedimientos de la empresa.
3. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
4. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
5. Hacer que el trabajo de su área se cumpla en coordinación con el de las demás dependencias.
6. Prestar plena colaboración a la empresa y en especial a los demás jefes de diversos niveles y directivas de la empresa.
7. Abstenerse de solicitar en préstamo dinero a sus subalternos

8. Dar buen ejemplo a sus subalternos.

ARTÍCULO 53. Se prohíbe a la empresa:

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

Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del C.S.T.

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito y las Entidades Operadoras de Libranza pueden ordenar retenciones hasta de (50%) cincuenta por ciento de salarios y prestaciones para cubrir sus créditos, en forma y en los casos en que la Ley los autorice.

La empresa podrá retener el valor respectivo de las cesantías en los casos establecidos en el artículo 250 del C.S.T.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma, a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trate el ordinal 7 del artículo 57 del C.S.T., signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados de servicios.
9. Cerrar intempestivamente la empresa, salvo fuerza mayor; si lo hiciere, además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así

mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal, ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

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

ARTÍCULO 54. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de fuego, elementos corto punzantes diferentes a los requeridos para realizar labores de campo, tijeras, y demás elementos que representen un peligro para el trabajador y sus compañeros de trabajo cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Ejecutar o promover cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique equipos, materiales, elementos, edificios o salas de trabajo.
10. Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la empresa, o insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus directivos, asesores y trabajadores o información política de cualquier género.

11. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del Jefe.
12. No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para consulta en la entidad de Seguridad Social donde se encuentre afiliado.
13. Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la empresa.
14. No elaborar los registros de actividades o hacerlos incorrectamente.
15. No elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.
16. Usar software que no haya sido autorizado por la empresa.
17. Promover, permitir o recibir visitas de familiares u otras personas a la empresa durante las horas de trabajo.
18. Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
19. Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad.
20. Faltar al respeto, burlarse o insultar a sus superiores.
21. Usar los teléfonos sin autorización tanto para llamadas locales, nacionales o internacionales; el uso de los teléfonos es para verdaderas urgencias y deben solicitar las llamadas de salidas al personal administrativo.
22. Dañar el material o equipo por descuido o negligencia.
23. Dañar el material o equipos intencionalmente.
24. Descuidos que ocasionen gastos o perjuicios a la empresa.
25. Solicitar a los demás compañeros préstamos en dinero o en especie.
26. Perder tiempo o conversar frecuentemente en horas de trabajo, de manera que afecte el desempeño propio o el de sus compañeros.
27. Cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores.
28. No usar la herramienta designada para realizar las labores encomendadas o no usarla adecuadamente después de haber sido instruido en el uso y manejo por sus superiores.

29. Aplicar métodos incorrectos en el trabajo por descuido, o por no solicitar información.
30. Usar radios, celulares o mp3, o cualquier otro dispositivo electrónico durante la jornada, ya que aumenta el riesgo de accidentalidad o pérdida auditiva y ocasiona distracción en el puesto de trabajo.
31. Descuidos que ocasionen la mala calidad en el trabajo o en el servicio prestado.
32. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador con su intervención o conocidas en razón de su cargo durante la vigencia del contrato.
33. Usar medios de distracción durante el trabajo, tales como: radios, revistas, libros, juegos, televisión, celulares, uso de internet para chatear, ver pornografía y reenviar correos tipo cadenas y escuchar música por la computadora.
34. Demorarse más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia que la empresa le haya ordenado o para lo cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de la empresa.
35. No dar informes o darlos falsos o inexactos sobre el tiempo laborado.
36. Anotar trabajo no realizado, o trabajo extra no laborado.
37. Permitir o tolerar que el personal viole las normas establecidas con respecto a la entrada o salida de mercancías, productos o equipos, en concordancia con el artículo 58 numeral 5 del C.S.T.
38. El deficiente rendimiento promedio en las labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable.
39. Falta de colaboración que perjudique el rendimiento personal o del grupo.
40. Instigar o pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la empresa, o con los compañeros de trabajo inclusive por fuera de las dependencias de la empresa y luego de terminado el turno de trabajo.
41. Faltar contra la moral o las buenas costumbres.
42. Discutir acaloradamente durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, violentas o injuriosas.
43. Portar documentos de identificación de otros o hacerles enmiendas.

44. Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, conseguir beneficios indebidos o perjudicar a otros.
45. Consumir alimentos en sitios o en horarios no autorizados.
46. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, lockers, auditorio o sitios de descanso.
47. Salir de las dependencias de la empresa o lugar de trabajo sin autorización, durante las horas de trabajo.
48. Abandonar el trabajo antes de la terminación del turno, a menos que se le conceda autorización.
49. Inducir a otros trabajadores a cometer negligencias, o difundir noticias desfavorables sobre la empresa o el empleador (a menos que un deber superior justifique una actitud contraria, por ejemplo: en caso de graves irregularidades).
50. Hacer negocios como cambio de cheques, ventas, préstamos u organizar “natilleras” préstamos y cobros de paga diario, dentro de las instalaciones de la empresa sin expresa y previa autorización.
51. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la empresa, sus trabajadores o sus servicios.
52. Dormir, comer, jugar durante las horas de trabajo.
53. Quedarse circulando dentro de la empresa o lugar de trabajo después de terminar su turno de trabajo.
54. Vender, cambiar o regalar vestuario, productos o equipos que le suministre la empresa.
55. Descuidar su presentación personal y utilizar otra vestimenta que no sea el uniforme que entrega la empresa en la dotación.
56. Hacer reuniones en locales o dependencias de la empresa, sin autorización.
57. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares, o portar afiches o carteleros no ordenados o autorizados por la empresa dentro de las instalaciones.
58. Aplicar a determinadas facturas el pago que se hubiere realizado de otras facturas, lo cual da lugar a lo que se denomina el Jineteo de Facturas. Se entiende como Jineteo de Facturas, el proceso mediante el cual un vendedor, ayudante o auxiliar de ventas, aplique el pago de una determinada factura a otra u otras diferentes a la cancelada por el cliente, dando la apariencia que se pagó una factura diferente a la que realmente se canceló.

59. Fijar papeles, carteles, pintar avisos de cualquier clase en cualquier sitio de las instalaciones, fuera de las carteleras asignadas para tal fin, sin la correspondiente autorización.
60. Publicar dentro de la empresa información que lesione la dignidad y el buen nombre de los compañeros, jefes, directivos o asesores de la empresa.
61. Fumar en áreas de trabajo según lo estipulado en la resolución 1956 de 2008 emitida por el Ministerio de la Protección Social el 30 de mayo de 2008.
62. Iniciar o participar en juegos de manos, tirar objetos, gritar o alterar de cualquier manera la tranquilidad.
63. Robar, hurtar o apropiarse de objetos de propiedad de la empresa, de los compañeros, de los proveedores, clientes o socios de la empresa.
64. Expedir certificados o constancias sin previa autorización.
65. No portar permanentemente, el carné o el documento de identificación suministrado por la empresa, o no presentarlo en las ocasiones exigidas.
66. Violar sistemas, instrucciones o normas de seguridad industrial; no concurrir a las prácticas de entrenamiento tendientes a evitar accidentes o enfermedades de trabajo, o no usar permanentemente los elementos de protección personal.
67. No avisar oportunamente a la empresa cuando por cualquier causa no pueda presentarse al trabajo, incluso en caso de incapacidad para trabajar expedida por la entidad de Seguridad Social donde se encuentre afiliado, estipular lo del aviso, según lo permitan las circunstancias.
68. Hacer trabajos dentro de la empresa en beneficio propio o de terceros, distintos a las labores propias o asignadas por la empresa.
69. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores, o el de las máquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en cantidad, calidad y tiempo fijados por la empresa.
70. Confiar a otro trabajador, sin autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la empresa.
71. Mantener, dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier otra sustancia o producto semejante.
72. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores, a compañeros de trabajo, o a asesores de la empresa, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con

apodos, palabras groseras, o actos semejantes, en forma verbal o escrita, y redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones.

73. Haber presentado para la admisión en la empresa, o presentar después promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, falsos o dolosos.
74. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización del jefe respectivo, personas u objetos ajenos a ella, o manejar vehículos de la empresa sin licencia u otros documentos vencidos.
75. Introducir paquetes u objetos similares, a instalaciones o lugares de la empresa donde por razones especiales, esto esté prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando esté previsto tal requisito, o salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la empresa, o al empleado designado que haga sus veces.
76. No guardar las herramientas, materiales o equipos de trabajo en las cajas, lugares o sitios señalados por la empresa, o sin las debidas seguridades.
77. Maquillarse, rasurarse o pintarse las uñas en horas de trabajo.
78. Sacar productos de las líneas de producción o de las instalaciones o almacenes de la empresa sin previa autorización de los jefes inmediatos.
79. Descansar en lugares diferentes a los destinados oficialmente por la empresa para ello.
80. Retirarse del puesto de trabajo sin que sea autorizado y oportunamente reemplazado.
81. Desempeñar su labor sin la utilización de los equipos de protección personal requeridos por el oficio u operación.
82. Ejecutar cualquier acto inseguro que afecte o pueda afectar su seguridad o la de sus compañeros o que cause o pueda causar daños a los equipos o instalaciones.
83. Limpiar, ajustar o reparar equipos en movimiento a menos que se realice con personal capacitado y en marcha lenta.
84. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento y de los diversos estatutos y normas de la empresa.

85. Llegar al lugar de trabajo después de la hora de iniciación del turno, sin causa justificada.
86. Poseer, usar, distribuir o vender drogas controladas no recetadas, ilícitas, sustancias alucinógenas, enervantes o que generen dependencia.
87. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para viáticos, anticipos varios o por concepto de ingresos de la empresa provenientes de la actividad comercial o de servicios.
88. Realizar cobros indebidos de viáticos, pasajes, transporte o de cualquier gasto de alojamiento, soportando facturas o recibos alterados y/o con valores diferentes a lo reportado en los formatos o planillas.
89. Engañar a la empresa con documentos falsos para obtener liquidación parcial de cesantías, préstamos de cualquier índole, ayudas o beneficios económicos, etc.
90. Tener bolsos o elementos personal en el lugar de trabajo afectando la inocuidad del producto.
91. Omitir el registro de marcación al ingresar y salir de la compañía y al ingresar y salir del restaurante.

CAPÍTULO XVII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 55. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, o en el contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 56. Se establecen las siguientes clases de faltas leves, es decir, las que no causan un perjuicio de consideración a la empresa, y las correspondientes sanciones disciplinarias, sin perjuicio de lo establecido en los contratos individuales de trabajo o en la ley así:

A. El retardo en la hora de entrada al trabajo, sin causa justificada cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica: por primera vez, llamada de atención por escrito; por segunda vez, llamada de atención por escrito y descuento del tiempo no laborado; por tercera vez, suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde o en el respectivo turno; por cuarta vez, suspensión de un día en el trabajo y por quinta vez suspensión de 3 días en el trabajo.

B. Por falta total al trabajo en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente sin la excusa suficiente que implica: por primera vez, llamada de atención por escrito y descuento del tiempo no laborado; por segunda vez, suspensión de dos (2) días en el trabajo; por tercera vez, suspensión de cuatro (4) días en el trabajo.

C. La falta total al trabajo durante 1 día sin causa justificada implica: por primera vez, llamada de atención por escrito y descuento del día no laborado; por segunda vez, suspensión en el trabajo por 3 días; por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

D. La violación leve por falta del trabajador en las obligaciones y prohibiciones contractuales, legales o reglamentarias que implican: por primera vez, llamada de atención por escrito; por segunda vez, suspensión de 3 días de trabajo; por tercera vez, suspensión en el trabajo por cinco (5) días.

En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido que la empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de las faltas y de su correspondiente sanción.

CAPITULO XVIII

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 57. En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.

6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

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

ARTÍCULO 58. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

ARTÍCULO 59. Por motivos de seguridad se guardarán registros de los movimientos y de los videos grabados en las cámaras instaladas en la empresa. Lo anterior servirá como parte de la evidencia en los procedimientos disciplinarios.

CAPÍTULO XIX

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO 60. Sin perjuicios de lo establecido por el artículo 62 del C.S.T., y lo dispuesto en los contratos individuales de trabajo, constituyen faltas graves, es decir, que causan un perjuicio considerable a la empresa, suficientes para dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente y por justa causa:

- a. La reincidencia en la falta cuando ya se hubiese agotado la escala de las sanciones disciplinarias consagradas en este Reglamento, salvo que la falta sea de tal gravedad en sí misma, en cuyo caso el empleador puede dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.
- b. Revelar asuntos que conozca directa o indirectamente por razón de su cargo o por razón de estar vinculado a la empresa, a terceros ni a personal vinculado a la empresa. Tiene especial carácter de reservado todo lo que tenga que ver con la situación financiera de la empresa, los inventos y descubrimientos, su producción, procesos operacionales, industriales, financieros, administrativos, técnicos y comerciales. La violación de esta obligación se califica como falta grave y constituye por consiguiente justa causa para dar por terminado en forma unilateral el contrato de trabajo por parte de la empresa, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar. Si terminado el contrato el trabajador hiciere uso de esta información podrá dar lugar a que la empresa inicie las acciones legales pertinentes.
- c. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones o de las prohibiciones contractuales o reglamentarias. Las faltas graves son las que se señalan como tales en los contratos individuales o en el presente reglamento. Igualmente constituye una falta grave la reincidencia, en un período de un año, de una falta sancionada anteriormente.

- d. La ausencia injustificada por más de tres días se considera abandono del cargo y dará lugar a la terminación del contrato por falta grave.
- e. Ausentarse injustificadamente del puesto de trabajo sin ser reemplazado por el compañero de trabajo, sea dentro del turno o al terminar este.
- f. Laborar en las instalaciones de la empresa en estado de embriaguez, enguayabado o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
- g. Vender, distribuir en cualquier forma loterías, chances, rifas, colectas, jugar dinero u otros objetos o en general juegos de azar, dentro de las instalaciones de la empresa.
- h. Abandonar sin autorización del jefe, antes de tiempo, el sitio de trabajo.
- i. La no utilización del uniforme completo suministrado por la empresa.
- j. Pedir y/o recibir propinas de cualquier clase a los proveedores, transportadores o cualquier persona o entidad que tenga negocios con la empresa.
- k. Negarse a laborar en el turno, que, de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno, le asigne la empresa.
- l. Negarse a la realización de pruebas de alcoholemia o de sustancias psicoactivas realizadas por la empresa.
- m. Realizar negociaciones con proveedores o clientes no autorizadas por la empresa en sus políticas de compras o de ventas.
- n. Negarse a las requisas que la empresa establezca.
- o. No consignar injustificadamente los dineros recaudados en el lugar y fecha ordenados por la compañía.
- p. Violar las obligaciones especiales establecidas en el artículo 52 de este reglamento en sus numerales 2, 7, 31, 32, 37, 38, 39, 43.
- q. Violar las prohibiciones establecidas en el artículo 54 de éste reglamento en sus numerales 1, 3, 5, 9, 10, 14, 32, 33, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 49, 50, 57, 58, 59, 60, 63, 66, 69, 72, 73, 74, 78, 81, 82, 86, 88,
- r. Cometer continuamente errores en los recibos de consignación de ventas.
- s. Hacer autopréstamos de los dineros de la compañía, ya sea en dinero de las ventas, dinero de caja menor del lugar de trabajo u otros dineros que la compañía le haya encomendado.

- t. Incumplir los procedimientos señalados para el cargo.
- u. Hacer mal uso o engañar a la empresa para obtener préstamos de cualquier índole.

CAPÍTULO XX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 61. Los reclamos de los trabajadores se harán ante las personas que ocupen en la empresa, cargos de dirección o representación laboral, quienes los oirán y resolverán en justicia y equidad.

CAPÍTULO XXI

DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 62. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 63. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- a) Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- b) Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- c) 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.

De conformidad con la circular Nro. 0026 del 8 de marzo de 2023 del Ministerio de Trabajo, la empresa se obliga a procurar un trabajo decente, libre de sesgos y

estereotipos que perpetúen la discriminación de género y la violencia patriarcal, aspectos que agudizan las situaciones de violencia y acoso en el mundo del trabajo.

- d) Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- e) Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- f) Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 64. CAMPO DE APLICACIÓN. El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la empresa tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto no se aplica a trabajadores o empleados de contratistas, proveedores, visitantes de la empresa o aprendices.

ARTÍCULO 65. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- c) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.
- e) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
- f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Política de Colombia.

- g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 á 57 del C.S.T, así como de 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.
- i) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata el presente Reglamento Interno de Trabajo y los contratos individuales de trabajo.

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

ARTÍCULO 66. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ACOSO LABORAL EN LA EMPRESA. La empresa en cumplimiento de lo ordenado por la ley y convencida de la necesidad de conservar ambientes de trabajo respetuosos de la dignidad de la persona humana, como condición esencial que justifique la existencia de la empresa, establece:

1. Publicar en un lugar visible de la empresa la copia de ley 1010 de 2006 y de los reglamentos que se vayan expidiendo.
2. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la empresa lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.
3. Utilizar los medios de comunicación con que cuente la empresa para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad de la persona humana trabajadora.
4. Incluir anualmente dentro del presupuesto de capacitación una partida para sensibilizar a la comunidad laboral sobre el respeto a la dignidad de la persona humana, la convivencia y los valores de la empresa.
5. Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos trabajadores, jefes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.

ARTÍCULO 67. PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL. De acuerdo a lo dispuesto por la ley toda conducta presunta de acoso laboral, deberá ser sometida al análisis de los miembros que conforman el Comité de Convivencia, cuya función principal es identificar, evaluar, prevenir, intervenir y monitorear todas las conductas que puedan llegar a considerarse

como acoso laboral. El Comité estará compuesto por representantes del empleador y de los trabajadores en los términos de ley, con sus respectivos suplentes, y no podrá conformarse por trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral o que haya sido víctima de acoso laboral en los (6) seis meses anteriores a la conformación del Comité. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; asimismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

ARTÍCULO 68. FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral para lo cual se ceñirán a lo expuesto en la Ley 1010 de 2006 anexa al Reglamento Interno de Trabajo, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso. El trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la empresa.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

ARTÍCULO 69. TIEMPO DE LAS REUNIONES Y PERIODO:

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

El período de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años a partir de la conformación.

ARTÍCULO 70. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE QUEJA:

1. El empleado presenta la queja ante el Comité.
2. El Comité pone en conocimiento al sujeto pasivo de la queja.
3. El Comité escucha a las partes de manera individual
4. El Comité convoca a reunión a las partes en donde se establecen los hechos, se escuchan a las partes y se proponen fórmulas de acuerdo

En caso de acuerdo el sujeto activo ofrecerá excusas, comprometiéndose a generar un clima de mutuo respeto y de convivencia entre las partes implicadas. El Comité de Convivencia deberá establecer las medidas preventivas y correctivas a que hubiere lugar

En caso de no acuerdo el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el Inspector de Trabajo o demandar ante el juez competente.

CAPÍTULO XXII TELETRABAJO

ARTÍCULO 71. La empresa y el trabajador podrán acordar la prestación del servicio bajo la modalidad de teletrabajo. El teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC– para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajador es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 72. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social y especialmente deberá indicar:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
2. Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

ARTÍCULO 73. En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 74. El empleador debe promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre teletrabajadores y demás trabajadores de la empresa.

ARTICULO 75. Los equipos de cómputo, software etc. que la empresa suministre a teletrabajador, serán utilizados única y exclusivamente para los fines exclusivos del trabajo encomendando, el teletrabajador deberá realizar un uso adecuado de ellos. La empresa proveerá y garantizará el mantenimiento de los equipos, conexiones, programas necesarios para desempeñar sus funciones. El teletrabajador deberá informar a la empresa el vencimiento de las licencias de los soportes lógicos a los que tenga acceso y en general informar cualquier anomalía

que observe o conozca en los soportes lógicos puestos a su disposición, que tenga relación con su uso legítimo, de acuerdo a las licencias existentes.

Al momento de finalización de la relación laboral bajo la modalidad de Teletrabajo, el teletrabajador deberá restituir los equipos de cómputo, software etc, en buen estado, salvo el deterioro normal de los mismos por el paso del tiempo.

ARTÍCULO 76. Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte de la empresa al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

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

La empresa deberá allegar copia del contrato a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL– adjuntando el formulario antes mencionado, debidamente diligenciado.

ARTÍCULO 77. Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al auxilio de transporte.

Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el teletrabajador a petición del empleador se mantiene más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, el pago de horas extras, dominicales y festivos se le dará el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

CAPÍTULO XXIII

PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 78: La Empresa reconoce el derecho de sus empleados, contratistas, pasantes, practicantes, y aprendices, al trabajo libre de violencia y acoso, incluidos la violencia y el acoso por razón de género. La Empresa, reconoce que la violencia y el acoso en el mundo del trabajo pueden constituir una violación o un abuso de los derechos humanos, y que la violencia y el acoso

son una amenaza para la igualdad de oportunidades, y son inaceptables e incompatibles con el trabajo decente.

ARTÍCULO 79: el Comité de Convivencia Laboral, tiene la función de identificar, evaluar, prevenir, intervenir y monitorear todas las conductas que puedan llegar a considerarse como acoso sexual, para generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas; la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la dignidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 80: La Empresa se compromete a implementar y vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso sexual según lo dispone el artículo 2 de la ley 2365 de 2024, a salvaguardar la información que sea recolectada, la cual es de carácter confidencial, a la vez que a dar trámite oportuno a las quejas que pueden aparecer en torno al acoso sexual a través del Comité de Convivencia Laboral, según resoluciones No. 652 y 1356 de 2012.

ARTICULO 81: ACOSO SEXUAL: Se entiende por acoso sexual en el contexto laboral, todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona.

ARTÍCULO 82: CONDUCTAS DENTRO DEL CONTEXTO LABORAL: Se presume que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:

- En el lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo.
- Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde se come, o en los que se utilizan instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral.
- Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades.

- En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías.
- Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades.
- En el alojamiento proporcionado por la empresa, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

ARTÍCULO 83: La Empresa, por intermedio del Comité de Convivencia Laboral deberá informar a la víctima de acoso sexual, su derecho de acudir ante la Fiscalía General de la Nación para que esta entidad investigue y realice el trámite legal que corresponda, frente a posibles conductas punibles relacionadas con el acoso sexual, según lo dispone el Código Penal Colombiano. El Comité de Convivencia Laboral, tiene la obligación de remitir de manera inmediata ante la Fiscalía General de la Nación, todas las quejas que reciba por acoso sexual en el contexto laboral, siempre que medie autorización expresa y escrita de la víctima.

Si el presunto acoso sexual proviene del superior jerárquico, el comité de convivencia laboral deberá remitir la queja ante el Ministerio de Trabajo para lo de su competencia.

El Comité de Convivencia Laboral frente a conductas presuntamente constitutivas de acoso sexual, impartirá el trámite previsto en el Reglamento Interno de Trabajo para las quejas por acoso laboral, salvo lo relacionado con el derecho de la víctima a la no confrontación.

ARTÍCULO 84: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: La Empresa deberá prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual deberá activar los mecanismos generados ante el Comité de Convivencia Laboral por la interposición de alguna queja relacionada con el acoso sexual. Si la presunta víctima, no interpone la queja ante el Comité de Convivencia Laboral, la empresa no tiene competencia para investigar y tramitar los hechos posiblemente constitutivos de acoso sexual. Lo anterior por el derecho a la intimidad, y confidencialidad que tienen las víctimas de acoso sexual.

Ante la ocurrencia de posibles conductas de acoso sexual, la empresa deberá implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable, la no repetición y la no revictimización dentro de su ámbito de competencia. La empresa deberá abstenerse de realizar actos de censura que desconozca la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual.

Ante la ocurrencia de acoso sexual, la Empresa deberá implementar una campaña de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad.

ARTÍCULO 85: DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS: La Empresa respeta íntegramente los derechos de las víctimas de acoso sexual dentro del contexto laboral, por consiguiente garantizará en la medida de lo posible, la verdad, un trato digno, la intimidad y confidencialidad, la libertad de expresión, la atención integral a la salud, la protección frente a eventuales retaliaciones, la no confrontación de la víctima con su agresor, el acceso efectivo a la justicia y reparación, y la no violencia institucional.

ARTÍCULO 86: DERECHOS DE LAS PERSONAS INVESTIGADAS: Las personas investigadas por lo presunta comisión de conductas de acoso sexual en el contexto laboral, tienen derecho a que en la investigación que deba adelantar la empresa, se respete el derecho al debido proceso, garantizando la presunción de inocencia, la imparcialidad, el derecho a la información, la posibilidad de controvertir la prueba, y la doble instancia.

ARTÍCULO 87: MEDIDAS DE PROTECCIÓN: Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual, tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
2. Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
3. Pedir traslado del área de trabajo.
4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.
5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

ARTÍCULO 88: ESTABILIDAD LABORAL: La Empresa, no podrá despedir dentro de los 6 meses siguientes al empleado que interponga ante el Comité de Convivencia Laboral queja por presuntos actos de acoso sexual. Este término se empezará a contabilizar desde la fecha en que el empleado radique ante el Comité de Convivencia Laboral la respectiva queja por acoso sexual. Si la queja fue presentada de manera verbal, le corresponde al trabajador probar la fecha de radicación, por lo que se recomienda que la queja sea radicada de manera escrita para todos los efectos probatorios a que haya lugar. En caso de despido

dentro del periodo de estabilidad laboral, el mismo carecerá de efecto y se presume como retaliación y causal de despido injustificado. Esta medida de protección se extenderá a quienes sirvan como testigos por hechos constitutivos de acoso sexual, ante la autoridad administrativa o judicial competente que adelante el trámite de la queja o denuncia. Esta protección no aplica para quienes, habiendo interpuesto queja por acoso sexual, previamente hubieren sido citados a una diligencia de descargos en el marco de un procedimiento disciplinario.

CAPITULO XXIV PUBLICACIONES Y VIGENCIA

ARTÍCULO 89. La empresa publicara dos (2) copias legibles del presente Reglamento Interno de Trabajo en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, y en la misma fecha informara a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido del dicho reglamento, fecha desde la cual entrara en aplicación.

ARTICULO 90. Los trabajadores podrán solicitar a la empresa dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112, o 113 del C.S.T.

CAPÍTULO XXV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 91. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento quedan suspendidas las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

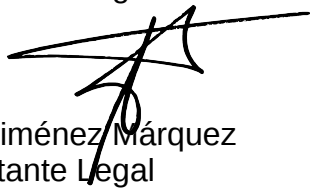
CAPÍTULO XXVI CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 92. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, los cuales sustituyen las disposiciones de este reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Carrera 67 Nro. 79 B - 50
Medellín

Septiembre de 2025

Representante Legal

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Esteban Jiménez Márquez
Representante Legal
Plasmar S.A.S