

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SUPERDRYWALL S.A.S.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **SUPERDRYWALL S.A.S.** (en adelante la “Empresa” o el “Empleador”) domiciliada en **Cartagena**, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento Interno de Trabajo (en adelante el “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.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa debe reunir los siguientes requisitos:

- 1) Llenar la solicitud de trabajo/formulario de datos personales y someterse a exámenes de competencia, pruebas de aptitudes, pruebas psicotécnicas, entrevistas u otros procedimientos determinados para la evaluación de aspirantes.

La solicitud debe presentarse por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- 1) Hoja de vida con información completa de datos personales, educación, experiencia laboral y referencias personales verificables.
- 2) Copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería, tarjeta de identidad, pasaporte, o permiso de trabajo, según sea el caso.
- 3) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- 4) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- 5) Certificado o referencia de dos (2) personas sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- 6) Tarjeta profesional, o matrícula profesional vigente (si aplica).
- 7) En los cargos que requieran ser acreditados con estudios técnicos y/o profesionales, dichos títulos podrán ser exigidos por la Empresa durante el proceso de admisión.

- 8) Certificación de la Entidad Prestadora de Servicios de Salud (E.P.S.), del Fondo de Pensiones y del Fondo de Cesantías en el cual se encuentre afiliado el candidato.

PARÁGRAFO. La Empresa podrá requerir, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no incluyen documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo, “*datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca*” (artículo 1º. Ley 13 de 1972); adicionalmente que la exigencia de la prueba de gravedad para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43, C.N; artículos 1º y 2º del Convenio No. 111 de la OIT; Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo) el examen de SIDA (Decreto reglamentario No. 559 de 1991, artículo 22), ni la libreta militar (artículo 20 de la Ley 1780 de 2016).

La Empresa podrá contratar una firma de *outsourcing* especializada en el proceso de selección para la vinculación del personal de acuerdo con los perfiles y necesidades de la Empresa. En este sentido, la Empresa podrá autorizar a la firma externa a realizar pruebas psicotécnicas, estudios de seguridad, etc., así mismo podrá practicar en laboratorios y en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con las necesidades del negocio o de la Empresa.

La Empresa evaluará los antecedentes de cada aspirante a un determinado puesto de trabajo, siguiendo las políticas empresariales para el desempeño de cada cargo laboral considerando las aptitudes que demuestren los referidos postulantes para finalmente elegir a uno de ellos para llenar las vacantes que se hubiesen presentado.

Cualquier dato o información falsa en la solicitud, o documento presentado que acuse irregularidades y/o la declaración de datos falsos, y/o cualquier alteración o falsificación de los certificados aportados dará como resultado el rechazo del postulante o en caso de haber sido contratado en virtud a los datos o información declarada, constituirá justa causa de terminación del contrato de trabajo de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

El candidato escogido se someterá a los programas de capacitación e inducción definidos por la Empresa para sus nuevos empleados, incluyendo los temas de Recursos Humanos, Seguridad Industrial, Calidad, Seguridad y Salud en el trabajo, y cualquier otro que defina la Empresa.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. La Empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período de prueba inicial que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las condiciones laborales (artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 4. El período de prueba deberá ser estipulado por escrito y los servicios son regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 5. 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 (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso y sin indemnización alguna. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continúa al servicio del Empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán como confirmación del contrato de trabajo y regulado por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. (artículo 80, C. S. T.).

CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. Son trabajadores accidentales o transitorios, aquellos que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones establecidas legalmente.

CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. La jornada ordinaria de trabajo será la máxima legal, que podrá ser distribuida de común acuerdo entre la Empresa y el trabajador, en cinco (5) o seis (6) días a la semana, garantizando al menos un día de descanso conforme lo determine la Compañía, quien podrá cambiar o ajustar los horarios cuando lo estime conveniente (Artículo 2 de la Ley 2101 de 2021).

PARÁGRAFO 1. El tiempo de descanso que la Empresa conceda dentro de la jornada de trabajo no se computa dentro de la misma, bien sea que se remunere o no y, una vez concedido, durante la duración de éste, la Empresa no ejerce el poder de subordinación, sea que el trabajador permanezca o no dentro de las instalaciones donde debe prestar el servicio.

PARÁGRAFO 2. La referencia a la jornada máxima de que trata el artículo 8 del presente Reglamento y sus párrafos se modificarán automáticamente de acuerdo con la reducción gradual de la jornada máxima legal consagrada en el artículo 3 de la Ley 2101 de 2021.

ARTÍCULO 9. Esta jornada se ejecutará en los horarios que para tal efecto establezca la Empresa de acuerdo con el cargo y funciones del trabajador, así como de las necesidades de la operación de la Empresa.

PARÁGRAFO 1. Sin perjuicio de lo anterior, la jornada de trabajo estará sujeta a lo estipulado en el respectivo contrato individual de trabajo, considerando los máximos legales señalados en la legislación laboral vigente. La Compañía de acuerdo con las circunstancias, queda facultada en todo tiempo para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las conveniencias o necesidades de la operación así lo requieran, ajustando los horarios a la normatividad laboral vigente. En caso de que llegaran a trabajar horas extras con autorización previa y expresa de la Entidad, éstas serán remuneradas según corresponda legalmente.

PARÁGRAFO 2. Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del Empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1990).

Conforme a lo establecido en el Decreto 1127 de 1991 (artículos 3 al 5), las dos (2) horas de la jornada de cuarenta y ocho (48) semanales, a que se refiere el presente párrafo, podrán ser acumuladas hasta por un (1) año. La asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por la Empresa es de carácter obligatorio.

Conforme al artículo 6 de la Ley 2101 de 2021, la disminución de la jornada laboral exonera al empleador de la obligación prevista en el presente párrafo (artículo 21 de la Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 3. El Empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO 4. El Empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se divida en jornadas diarias flexibles de trabajo, de máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá o no coincidir con el domingo. En esta, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria (literal d) del artículo 161 del C.S.T, modificado por el artículo 2° de la Ley 2101 de 2021).

PARÁGRAFO 5. Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo; y los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo. Todos los trabajadores excluidos de la jornada máxima legal deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir completamente con sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario (artículo 162, C.S.T.).

PARÁGRAFO 6. Los cambios que se hagan en la jornada de trabajo y los horarios de trabajo u horas laborables no implicarán desmejora unilateral de los derechos de los trabajadores, los mismos estarán sujetos a las regulaciones legales en materia de jornada máxima permitida y de trabajo extra en días dominicales y festivos. Sin embargo, el Empleador deberá notificar estos cambios al trabajador con al menos doce (12) horas de anticipación.

PARÁGRAFO 7. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. Lo anterior, de conformidad con la modificación extensiva prevista en la Ley 2101 de 2021.

PARÁGRAFO 8. También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el presente artículo, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores; sin embargo, en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

CAPÍTULO VI HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 10. Trabajo ordinario y nocturno. (Artículo 1 de la Ley 1846 de 2017 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo):

- 1) Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6.00 a.m.) y las veintiún horas (9.00 p.m.).
- 2) Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9.00 p.m.) y las seis horas (6.00 a.m.).

ARTÍCULO 11. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 12. 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 y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste (artículo 1 del decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 13. Tasas y liquidación de recargos.

- 1) El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario 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) Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 1. La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

PARÁGRAFO 2. Las tasas y liquidación del tiempo suplementario se aplicarán en los términos antes mencionados, sin perjuicio de su variación de acuerdo con los estándares legales o internamente establecidos por las políticas de la Empresa.

ARTÍCULO 14. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente las exija, en los casos en que las autoriza la ley, o en los casos establecidos para tal efecto en este Reglamento. Cuando se requiera aumentar la jornada por fuerza mayor, por amenazar u ocurrir un accidente, o riesgo de pérdida de materias primas, o cuando para la Empresa sean indispensables trabajos de urgencia que deba efectuar la misma, los trabajadores deberán realizar trabajo suplementario. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 2. DESCANSO EN DÍA SÁBADO. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas diarias, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (artículo 23 Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO VII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 15. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

- 1) Todo trabajador tiene 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 jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
- 2) Sin embargo, el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, también son festivos, la Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en 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 reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (artículo 1 Ley 51 de 1983).

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. (Artículo 26 Ley 789/02 que modificó el artículo 179 del C.S.T).

- 1) El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

- 2) Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si labora, al recargo establecido en el numeral anterior.
- 3) Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (artículo 26 Ley 789 del 2002).

PARÁGRAFO 3. El trabajador podrá convenir con el Empleador su día de descanso obligatorio el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

PARÁGRAFO 4. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO 5. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo. En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 789 de 2002, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

PARÁGRAFO 6. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el Empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con una anticipación de por lo menos doce (12) horas, la relación del personal de trabajadores que trabajarán en dominical o festivo. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 16. El descanso en los domingos y los demás expresados en este Reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el artículo 51 de la Ley 789 de 2002.

ARTÍCULO 17. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la ley, la Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo a los trabajadores como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178, C.S.T.).

CAPITULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 18. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 19. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El Empleador tiene que dar a conocer al trabajador con por lo

menos quince (15) días de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

PARÁGRAFO. Sin perjuicio de lo anterior, el Empleador puede determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija de vacaciones colectivas y si así lo hiciere, para los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios se entenderá que las vacaciones disfrutadas son un anticipo de vacaciones que se abonará a las que se causen al cumplir, el trabajador, el año de servicios. En caso de retiro del Trabajador, el pago anticipado de éstas, previa autorización escrita del trabajador podrá descontarse al trabajador.

ARTÍCULO 20. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, (ej. sin culpa del trabajador) el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 21. Se pueden compensar las vacaciones en dinero durante la vigencia del contrato de trabajo, siendo necesario el acuerdo por escrito entre la Empresa y el trabajador, previa solicitud expresa del trabajador. Solamente pueden compensarse en dinero hasta la mitad de las vacaciones a que tiene derecho el trabajador siendo indispensable que en todo caso el trabajador disfrute la otra mitad de los días de vacaciones causados y pendientes de disfrute. Cuando se verifique que el trabajador ha disfrutado al menos la mitad del periodo de vacaciones correspondiente podrá igualmente solicitar la compensación en dinero hasta de la mitad de los días acumulados restantes (artículo 20 de la Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 22. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones acumulados, pero no disfrutados hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días hábiles de vacaciones al año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, en los términos descritos en este artículo (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 23. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario o integral, según sea el caso, que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 24. Todo 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 estas (artículo 5, Decreto 13 de 1967) o número de días compensados en dinero (artículo 20, Ley 1429 de 2010).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado (artículo 3, parágrafo, Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO IX PERMISOS

ARTÍCULO 25. 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 desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización en caso que aplique, y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- 1) En caso de grave calamidad doméstica, entendida en los términos dispuestos por la Corte Constitucional mediante Sentencia C- 930 de 2009, el trabajador comunicará la novedad a su superior inmediato el mismo día en que se presente, o en su defecto, a más tardar dentro del día hábil posterior a la ocurrencia del hecho por cualquier medio, debiendo diligenciar internamente el formato en el cual se deje constancia de tal manifestación y de las circunstancias de tiempo, modo y lugar descritas por el trabajador. Conocido el hecho, y atendiendo las particularidades de este y su gravedad, así como el tiempo que prudencialmente requiere el trabajador para superar la situación sobreviniente, la Empresa le podrá conceder una licencia remunerada que oscilará entre uno (1) y cinco (5) días hábiles.
- 2) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con (1) un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores, siempre y cuando dicho número de trabajadores no sea tal que perjudique el funcionamiento de la Empresa.
- 3) En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. La Empresa se reserva la posibilidad de autorizar o no los permisos para consultas médicas, así como las horas en que los trabajadores pueden ir a estas consultas teniendo en cuenta en todo caso la situación particular de salud de cada trabajador.
- 4) En el caso del sufragio, el trabajador que haya ejercido su derecho al voto tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado (artículo 3 de la Ley 403 de 1997).
- 5) En caso de que el trabajador sea llamado y actúe como jurado de votación en elecciones oficiales, éste tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación (artículo 105 del Código Electoral).
- 6) Licencia por luto. La Empresa concederá al trabajador por ley, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad, primero y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles contados a partir de la ocurrencia del evento. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
- 7) Licencia por paternidad. La Empresa concederá al trabajador por ley, dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad (Ley 2114 de 2021).

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la E.P.S. a más tardar dentro de los

treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento, por lo cual este último deberá ser presentado a la Empresa dentro de los quince (15) primeros días calendario de nacimiento del menor.

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

La metodología de medición de la tasa de desempleo estructural será definida de manera conjunta por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Banco de la República y el Departamento Nacional de Planeación. La tasa de desempleo estructural será publicada en el mes de diciembre de cada año y constituirá la base para definir si se amplía o no la licencia para el año siguiente.

- 8) Licencia de Maternidad. Todas las trabajadoras en estado de embarazo tienen derecho a una licencia remunerada de dieciocho (18) semanas en la época del parto. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior a la fecha probable de parto será de obligatorio goce. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional de descanso previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas con antelación al parto y dieciséis (16) semanas de posparto.

Si en caso diferente, por razón médica la trabajadora no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

La licencia de maternidad se hará extensiva en los mismos términos señalados en la Ley y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho semanas que se establecen en la ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más. Esta misma extensión se aplicará cuando la madre tenga un hijo con discapacidad.

Para los efectos de la licencia de maternidad, la trabajadora debe presentar a la Entidad un certificado médico en el cual debe constar el estado de embarazo de la trabajadora; la indicación del día probable del parto; la indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse una semana antes del parto.

Así mismo, esta licencia se otorgará en los términos y en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 236 del C.S.T, modificado por el artículo 1º de la Ley 1822 de 2017.

- 9) Licencia Parental Compartida. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, teniendo en cuenta:

- a. El tiempo de la licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable de parto o por determinación de la madre.
- b. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
- c. En ningún caso se podrá fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.

Para efectos de hacer efectiva la licencia parental compartida, se requiere:

- a. Soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad, siendo el único válido el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la E.P.S a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
- b. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán suscribir un documento explicando la distribución acordada debidamente presentada a la Empresa, en un término no menos de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
- c. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
- d. Los padres deben presentar a la Compañía un certificado médico, en el cual debe constar: el estado de embarazo de la mujer o una constancia del nacimiento del menor; la indicación del día probable de parto, o la fecha de nacimiento del menor; la indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
- e. No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el título VI contra la familia, capítulo primero "de la violencia intrafamiliar" y capítulo cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008.

10) Licencia Parental Flexible de Tiempo Parcial. La madre y/o padre pueden optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del periodo de lactancia.

Para hacer efectiva la licencia parental flexible de tiempo se deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Los padres podrán usar esta licencia antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.

- b. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable de parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre la Compañía y el trabajador.
 - c. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, que cumplan con los requisitos previamente descritos.
 - d. Debe existir mutuo acuerdo entre el trabajador y la Compañía. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de: el estado de embarazo de la mujer; o constancia de nacimiento; la indicación del día probable de parto, o indicación de fecha de parto; la indicación del día desde el cual empezará la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con la Compañía a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. La Empresa dará respuesta a esta solicitud, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.
- 11) Licencia para el cuidado de menores que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave. De conformidad con el artículo 4 de la Ley 2174 de 2021, que adicionó el numeral 12 al artículo 57 del C.S.T, el trabajador (padre, madre o quien detente la custodia y cuidado) de un menor de edad que padezca una enfermedad terminal (definida por el artículo 2º de la Ley 1733 de 2014) o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas, tendrá derecho a una licencia anual de hasta diez (10) días hábiles, siempre que se cumplan con las condiciones previstas en la Ley 2174 de 2021 y sus decretos reglamentarios.
- 12) Cuando el trabajador sea citado como parte por una autoridad judicial, la Empresa dará el permiso por el tiempo que es requerido por dicha autoridad, debiendo el trabajador acompañar el certificado de la citación en el que conste la hora de iniciación y finalización de la audiencia o diligencia judicial.
- 13) En el caso de las licencias obligatorias que se conceden al Trabajador para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, distintos de jurado electoral, clavero o escrutador; las licencias obligatorias para que los trabajadores del sector privado desempeñen comisiones sindicales inherentes a la organización; y las licencias obligatorias para que los trabajadores asistan al entierro de sus compañeros, el tiempo empleado no podrá descontarse del salario del trabajador ni obligarse a compensar con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria.

ARTÍCULO 26. El trabajador está obligado a reportar a su jefe inmediato, los casos de licencias y ausencias justificadas, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos, con fines de registro y aplicación de medidas para no entorpecer el normal desarrollo de actividades.

En casos de *fuera mayor* se podrá informar por cualquier medio a través de sus dependientes o familiares el mismo día de la ocurrencia del hecho y en todo caso la persona que avise debe dejar en soporte de dicho aviso para que el empleado posteriormente lo pueda entregar a la Empresa.

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

ARTÍCULO 27. 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, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
- 2) No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, valdrá la estipulación escrita de un salario integral que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones sociales, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo de horas extras, nocturno, dominical y festivo, beneficios extralegales, y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
- 3) En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
- 4) El salario integral no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los mismos es el setenta por ciento (70%) del salario mensual.
- 5) El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 28. Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 29. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese (artículo 138, numeral 1, C.S.T.).

PARÁGRAFO. El valor mensual pactado en los contratos laborales será pagado mensualmente en pesos colombianos mediante transferencia bancaria a la cuenta autorizada por el trabajador para tal efecto.

ARTICULO 30. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito con firma y presentación personal ante Notario 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 un mes.

- 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.

PARÁGRAFO. Todos los trabajadores están obligados a dejar constancia escrita de las sumas recibidas en cada período de pago, por concepto de salarios, prestaciones sociales, así como los descuentos que legalmente estén establecidos o sean autorizados de forma escrita por los trabajadores.

ARTÍCULO 31. El pago de remuneraciones al trabajador se efectuará en la moneda de curso legal y corriente de Colombia, por cualquier medio usual, incluyendo depósitos o transferencias a cuentas bancarias, cheques, etc. y en el lugar que realice su trabajo, salvo acuerdo entre las partes.

CAPÍTULO XI

SERVICIO MÉDICO, 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 32. Es obligación de la Empresa velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, antes programa de salud ocupacional (en adelante “SGSST”), con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

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

ARTÍCULO 33. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S, Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L), a través de la I.P.S., a la cual estén asignados.

ARTÍCULO 34. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al Empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico 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 le hayan 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.

ARTÍCULO 35. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la Empresa en determinados casos.

ARTÍCULO 36. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben 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 los equipos, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del SGSST de la respectiva Empresa, facultan al Empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa. (Artículo 91, Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 37. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 de 2014 ante la E.P.S. y la A.R.L.

PARÁGRAFO 1. La Empresa no considera como accidente de trabajo ni estará obligada a responder por ninguna lesión ocurrida al trabajador cuando se produzca por la ejecución de actividades diferentes para las que fue contratado el trabajador, tales como labores recreativas, deportivas o culturales, a menos que se actúe por cuenta o en representación de la Empresa.

La Empresa no responderá por los perjuicios que resultaren de las lesiones causadas por *fuera mayor* o desobediencia de órdenes expresas, o las que resultaren como consecuencia de un acto delictuoso del que la víctima fue responsable en forma directa o indirecta o por el incumplimiento manifiesto de las disposiciones del reglamento de prevención de riesgos, o la embriaguez o cualquier forma de toxicómana o de narcosis; de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana (artículo 216 del C.S.T. y normatividad concordante y/o complementaria) y sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios.

La agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente si el trabajador no dio el aviso oportuno correspondiente o lo demoró sin justa causa, no generan responsabilidad alguna a cargo de la Empresa.

PARÁGRAFO 2. Los empleados también deben reportar a su superior inmediato aquellos incidentes que, aunque no hayan causado lesión alguna, potencialmente si pudieran haberlo hecho, con el fin de que la Empresa tome los correctivos y las medidas preventivas a que haya lugar.

ARTÍCULO 38. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al Empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad, si alguna.

PARÁGRAFO. Cuando el trabajador accidentado no está en condiciones de reportar el accidente, sus compañeros y el jefe inmediato están en la obligación de hacerlo.

ARTÍCULO 39. La Empresa y su A.R.L. deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida para tal efecto.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la Empresa deberá ser informado por el Empleador a la A.R.L. y a la E.P.S., en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 40. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de la Protección Social (hoy Ministerio del Trabajo) y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, Ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgos Laborales, el Decreto 1072 de 2015, las disposiciones que regulan y mitigan el contagio de virus, tales como, pero sin limitarse a COVID-19, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

CAPÍTULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 41. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- 1) Respeto y subordinación a los superiores.
- 2) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- 3) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- 4) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con lealtad, colaboración y disciplina general de la Empresa.
- 5) Completa honestidad.
- 6) Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
- 7) Procurar el mayor rendimiento en el desempeño de sus labores.
- 8) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- 9) Aceptar las observaciones, reclamos y solicitudes de los superiores de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 10) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con 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.
- 11) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- 12) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, abandonar el puesto de trabajo y/o pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- 13) Observar todas las medidas, deberes, obligaciones y advertencias establecidas en las políticas de seguridad industrial, de ética y cualquier otra que se establezca al interior de la Empresa y que se adhiera a los contratos de trabajo.

- 14) Cumplir rigurosamente los estándares de seguridad y observar el uso obligatorio de los elementos de protección personal.
- 15) Dar estricto cumplimiento a las políticas del Empleador.
- 16) Puntualidad en la asistencia y cumplir estrictamente los horarios, roles y turnos de trabajo establecidos, así como registrar diariamente sus horarios de ingreso y salida en los sistemas de control que establezca la Empresa.
- 17) Observar con absoluta rigurosidad el aseo e higiene personal, así como mantener el orden, higiene y limpieza de su área de trabajo.
- 18) Comunicar a quien designe la Empresa cualquier cambio de domicilio o número telefónico y cualquier información personal o profesional relevante en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir del cambio.
- 19) Orientar, entrenar y enseñar al personal bajo su dependencia, para el mejor desempeño de sus funciones.
- 20) Ser verídico en todo caso.
- 21) Informar debidamente ante las autoridades de la Empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de la Empresa o las normas legales.
- 22) No estar bajo la influencia del alcohol, drogas no prescritas y/o ilegales o que generan los efectos de tal sustancia o cualquier otra sustancia que puedan afectar su salud física o mental mientras está en el trabajo, realizando tareas laborales o actuando en el desarrollo de sus funciones. Recuerde que al reportarse al trabajo usted está confirmando que está apto para el trabajo y no bajo la influencia de drogas y/o alcohol.
- 23) No traer bebidas alcohólicas para consumo en el lugar de trabajo, no traer sin previa aprobación por escrito de su gerente, botellas de alcohol sin sellar, no traer ninguna droga ilegal al lugar de trabajo y/o locales de Rush Street Interactive (para estos propósitos, el lugar de trabajo incluye todos De los sitios de Rush Street Interactive, sus áreas de estacionamiento y cualesquiera instalaciones de almacenamiento.
- 24) No participar en ninguna venta, comercio, entrega, transferencia o fabricación de drogas ilegales (dentro o fuera del trabajo).
- 25) Los empleados no podrán discutir los precios ni celebrar ningún acuerdo formal o informal con ningún competidor con respecto a los precios, descuentos, términos comerciales o los segmentos de mercado y canales en los que compite la Empresa cuando el propósito o resultado de tal discusión o acuerdo sea inconsistente con las leyes antimonopolio aplicables.
- 26) Los empleados no pueden sobornar a nadie por ninguna razón, ya sea en tratos con gobierno, el sector privado o particulares. La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos, el Estatuto Anticorrupción de Colombia, y leyes similares en otros países, prohíben ofrecer o dar cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a funcionarios

gubernamentales con el fin de obtener o retener negocios. Los empleados no pueden hacer pagos ilegales a los propios funcionarios del gobierno o a través de un tercero. Los empleados que están llevando a cabo negocios con los funcionarios gubernamentales de cualquier país deben comunicarse con el Departamento Legal para obtener orientación sobre la ley que rige los pagos y regalos a los funcionarios gubernamentales.

CAPITULO XIII

ARTÍCULO 42. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa es el siguiente:

GERENCIA GENERAL (REPRESENTANTE LEGAL)
JEFE DE VENTAS Y COMPRAS JEFE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRACIÓN
AUXILIAR DE COMPRAS Y VENTAS AUXILIAR DE BODEGA AUXILIAR DE ASEO Y CAFETERÍA

CAPÍTULO XIV

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS

ARTÍCULO 43. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 44. La edad mínima para trabajar en la Empresa es de dieciocho (18) años cumplidos, quedando terminantemente prohibida la contratación de personas menores de esta edad. Las excepciones a la regla anterior deberán ser debidamente justificadas por el jefe de área solicitante y debidamente autorizadas por la Gerencia General.

ARTÍCULO 45. Cuando la Empresa tenga a su servicio menores tomarán todas las medidas conducentes a garantizar su salud física y seguridad en el sitio de trabajo.

ARTÍCULO 46. 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 sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- 5) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- 6) Trabajos submarinos.

- 7) Trabajo en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- 8) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- 9) Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- 10) Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- 11) Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- 12) Trabajos en hornos altos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
- 13) Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- 14) Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- 15) Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- 16) 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 grabado, trabajos en la industria cerámica.
- 17) Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- 18) Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- 19) Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- 20) Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
- 21) Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- 22) Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo y/o el Ministerio de Salud y Protección Social.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo o que obtenga el certificado

de aptitud profesional expedido por el SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo y del Ministerio de Salud y Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (artículo 117 de la Ley 1098 del 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, Resolución 1677 de mayo 16 de 2008).

ARTÍCULO 47. Autorización de trabajo para los adolescentes. Corresponde al inspector de trabajo expedir por escrito la autorización para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del inspector del trabajo la autorización será expedida por el comisario de familia y en ausencia de éste por el alcalde municipal.

La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

- 1) Deberá tramitarse conjuntamente entre la Empresa y el adolescente.
- 2) La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente, y del Empleador los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.
- 3) El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del trabajador.
- 4) Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si éste no ha terminado su formación básica, la Compañía procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.
- 5) La Compañía debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente trabajador.
- 6) La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.
- 7) La Compañía debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.

PARÁGRAFO. La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente.

ARTÍCULO 48. Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

- 1) Los adolescentes mayores de quince (15) y menores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta horas (30) a la semana y hasta las 6:00 p.m.
- 2) Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las 8:00 p.m.

ARTÍCULO 49. Los adolescentes autorizados para trabajar tendrán derecho a un salario de acuerdo con la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 50. Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de los adolescentes mayores de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro (4) horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

ARTÍCULO 51. En ningún caso la seguridad social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de diez y ocho (18) años, podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.

ARTÍCULO 52. Todo Empleador que tenga a su servicio menores de dieciocho (18) años tiene la obligación de afiliarlos a la entidad promotora de salud, a partir de la fecha en que se establezca el contrato de trabajo o relación laboral. Efectuada la afiliación, el menor tendrá derecho a todas las prestaciones económicas y de salud que otorgue la E.P.S., de conformidad con lo contemplado en sus reglamentos.

ARTÍCULO 53. Las normas laborales sustantivas y de procedimientos que rigen las relaciones laborales para adultos, se aplicarán al trabajo del menor en cuanto no sean contrarias a las señaladas en el Código de Infancia y Adolescencia.

CAPÍTULO XV OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 54. Son obligaciones especiales del Empleador:

- 1) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- 2) Procurar a los trabajadores los procedimientos apropiados y adecuada protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- 3) Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o de enfermedad. Para este efecto, la Empresa mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- 4) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- 5) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

- 6) Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
- 7) Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato de trabajo, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de los servicios y salario devengado. Igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico de retiro y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a chequeo médico ocupacional o periódico. *Se considerará 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, dicha falla se interpretará como evasión, impedimento o retraso del examen por parte del empleado.*
- 8) Pagar al trabajador los gastos razonables del viaje de ida y vuelta, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato de trabajo se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, la Empresa le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos razonables que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los miembros del núcleo familiar que con él/ella conviviere.
- 9) Tener y llevar al día los registros de horas extras.
- 10) Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 11) Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas, previa autorización del Ministerio del Trabajo para la contratación.
- 12) Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 55. Son obligaciones del trabajador:

- 1) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados obrando de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Empresa y de sus clientes toda su atención y capacidad de trabajo.
- 2) Observar los preceptos de este Reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- 3) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones previstas en las políticas y códigos internos y cualquier otro documento de la Empresa.
- 4) No comunicar ni divulgar 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.

- 5) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, útiles y las materias primas sobrantes que se le hayan facilitado por parte de la Compañía.
- 6) Guardar rigurosamente la moral y las buenas relaciones con sus superiores, compañeros, y clientes.
- 7) Cumplir puntualmente con el horario de trabajo.
- 8) Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes para evitar daños y perjuicios.
- 9) Prestar la colaboración posible en caso de riesgo inminente o peligro que afecte o amenace las personas o las cosas propiedad de la Empresa.
- 10) Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el área encargada de la Empresa o por las autoridades del ramo para prevenir accidentes o enfermedades laborales.
- 11) Leer, entender, mantenerse actualizado y cumplir a cabalidad con la totalidad de las políticas publicadas por la Empresa en su intranet o mediante cualquier medio comunicado al empleado, incluyendo, pero sin limitarse a, conflictos de intereses, contratación de proveedores, tecnología e información y el Código de Conducta de la Empresa, así como la Política Contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo de la Empresa.
- 12) Abstenerse de retirar de las instalaciones de la Empresa o de sus clientes objetos, herramientas, materias primas, insumos y/o artículos de cualquier tipo salvo autorización previa y escrita para cada caso por parte de la Empresa.
- 13) Dar aviso inmediato al jefe inmediato, de cualquier accidente o incidente, ya sea suyo o de alguno de sus compañeros.
- 14) Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de su trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.
- 15) *Reasumir sus funciones al vencimiento de las licencias, permisos o vacaciones.*
- 16) Abstenerse de poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la Empresa o los bienes de terceros confiados al mismo.
- 17) Dar cumplimiento oportunamente a las prescripciones que, para seguridad de los locales, equipos, operaciones o los dineros y/o valores de la Empresa o que en ella se manejan, imparta la Empresa.
- 18) No aprovecharse indebidamente de la relación comercial con los clientes, proveedores, clientes o usuarios de la Empresa, a fin de obtener de estos préstamos, dádivas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de trabajador de la Empresa, o que se dé trato preferencial o especial a los clientes, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.

- 19) Someterse al control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios del Empleador, incluyendo entrada y salida de las instalaciones y movimientos de personal dentro de las mismas, el de las tareas de trabajo, la entrega y recibo de materiales o utilización en forma determinada, incluida la guarda, conducción, traslado o disposición de documentos, valores o cualesquiera bienes de la Empresa.
- 20) Portar el carné de identificación exigido por la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea exigido.
- 21) Tener un buen comportamiento durante el servicio y fuera de él.
- 22) Todo trabajador que tenga funciones de supervisión tiene la obligación de avisar a su superior jerárquico, cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho y omisión aludido.
- 23) Abstenerse de reportar como realizadas tareas o visitas no efectuadas.
- 24) El trabajador sujeto a una jornada por turno no podrá abandonar su lugar de trabajo hasta que su reemplazo llegue y deberá notificar al supervisor cualquier demora de manera inmediata para mitigar un perjuicio para la Compañía.
- 25) Los jefes o superiores jerárquicos respectivos están obligados a informar oportunamente a sus superiores sobre la no presentación a trabajar de los trabajadores a sus superiores y dar cuenta de toda irregularidad o infracción que comentan los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión inmediata.
- 26) Utilizar los equipos, insumos, elementos, maquinarias, vehículos y/o herramientas de propiedad o de uso de la Empresa con la observancia de las normas de seguridad que éstos tengan y exclusivamente para los fines laborales.
- 27) Utilizar los equipos de cómputo, de propiedad o de uso de la Empresa con la observancia de las normas de seguridad y políticas internas vigentes en sistemas tecnologías y seguridad de la información, en especial, no dar a conocer la clave secreta de acceso ni manipular o alterar en cualquier forma la información que repose en los sistemas y/o la base de datos de la Empresa. Tampoco destinar los equipos de cómputo de la Empresa para uso personal.
- 28) Cumplir con todas las leyes y reglamentos de Colombia, especialmente las relativas a moneda, mercado negro, y el uso y consumo de drogas y alcohol.
- 29) Estar debidamente dispuesto en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en éste hasta la terminación de su jornada o hasta que llegue la persona que debe recibirle el turno. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
- 30) Acatar y cumplir los programas complementarios y directrices del SGSST establecidos por la Empresa o la A.R.L., así como las demás políticas y manuales que disponga la Empresa sobre el particular.

- 31) Dar un uso adecuado a la Internet y a las licencias de software, exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado por la Empresa.
- 32) Respetar los derechos de autor que correspondan a la Empresa en virtud del desarrollo de sus funciones.
- 33) Dar cumplimiento a las instrucciones expresas transmitidas vía correo electrónico o por cualquier otro medio, que en todo caso son de carácter oficial para la Empresa.
- 34) Reportar al jefe inmediatamente superior cualquier error, daño, falla o accidente que ocurra en las mercancías, máquinas, procesos, instalaciones, equipos, materiales o personas de la Empresa.
- 35) Guardar estricta reserva de todo documento e informaciones que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al Empleador. El trabajador reconoce que, cuando por la naturaleza de sus funciones haya tenido acceso a secretos o investigaciones confidenciales, estas serán de propiedad exclusiva del Empleador, lo mismo ocurre con las mejoras que se obtengan en los procedimientos.
- 36) Aceptar todo cambio de función u oficio que disponga el Empleador cuando tales cambios no desmejoren las condiciones laborales del trabajador, tal y como se expresan en el contrato de trabajo.
- 37) Informar al Empleador con la debida anticipación y siguiendo estrictamente lo establecido o lo que establezca la Empresa, para la solicitud de permisos, para avisos de comprobación de enfermedades y sobre cualquier circunstancia o causa justificada que le impida ir al lugar de trabajo.
- 38) Diligenciar los formatos de solicitud de permisos de manera previa y completa cuando requiera ausentarse justificadamente del trabajo y entregarlo a Recursos Humanos.
- 39) Presentar oportunamente el certificado de incapacidad médica expedida por la E.P.S. y en caso de no poder presentarse personalmente, deberá enviarlo a Recursos Humanos.
- 40) Comunicar oportunamente a la Empresa los diagnósticos médicos que requieran de cuidados y tratamientos especiales que impliquen para la Empresa acatarlos para el desarrollo de las funciones laborales del trabajador.
- 41) Laborar en los días de descanso obligatorio, cuando las necesidades del servicio así lo requieran o cuando el Empleador lo requiera.
- 42) Hacer buen uso de los dineros o anticipos de caja que son entregados por la Empresa al trabajador y manejarlos con total responsabilidad. Presentar los soportes e informes de gastos. Lo anterior incluye el uso adecuado de los medios de pago virtuales, portales de transferencia electrónica, pasarelas de pago, tokens, acceso a cuentas de ahorro, y/o abonos realizados por los clientes de la Compañía.
- 43) Dar cumplimiento a todas las medidas y recomendaciones que formule la empresa, para prevenir y/o corregir situaciones de acoso laboral.

- 44) Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por la Empresa si se ha seleccionado como participante.
- 45) Mantener una actitud leal con la Empresa evitando los comentarios o las críticas a la misma con sus compañeros de trabajo o con personas ajenas a la Empresa. Cualquier sugerencia para una mejor marcha de la Empresa, para una mejor realización del trabajo o para unas mejores relaciones humanas debe comunicarla directamente a su superior.
- 46) Comunicar oportunamente al Empleador sobre la presencia de menores de edad en las instalaciones de la Empresa.
- 47) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de la Empresa o por orden de las autoridades competentes, las informaciones que tengan sobre inversiones, desarrollos tecnológicos, lista de clientes actuales o potenciales, importaciones, exportaciones, desarrollos de software o material relacionado de la Empresa y/o sus relacionadas, independientemente que su divulgación pueda afectar los derechos de autor y/o causar un perjuicio a la Empresa.
- 48) Cambiar periódicamente las claves de acceso personal a los aplicativos de sistemas de acuerdo con las políticas establecidas para el efecto y no revelarlas a terceros por ninguna circunstancia, guardando siempre su confidencialidad.
- 49) Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta el trabajador con el fin de obtener resultados dentro de la calidad exigida por las normas de la Empresa.
- 50) Los trabajadores que tienen subalternos deben mantener la disciplina dentro de su grupo, por el buen uso de su autoridad de mando y estimular el trabajo en equipo y la colaboración entre el personal en todas las tareas que se le encomienden.
- 51) Mantener las comunicaciones necesarias en todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.
- 52) Leer, cumplir y acatar las políticas, códigos de conducta, reglamentos y manuales de la Empresa.
- 53) En caso de obligatoriedad, leer y conocer en su totalidad Política Contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo de la Empresa cual para todos los efectos se entiende incorporado al presente Reglamento Interno de Trabajo en todo lo que no contradiga a las normas colombianas.
- 54) Asegurar el cumplimiento legal de la Compañía y reducir los riesgos dentro de la operación, cuando sus funciones así lo exijan. Lo anterior incluye, diseñar las estrategias de posicionamiento y crecimiento en línea con las directrices globales y en cumplimiento de las disposiciones legales locales.
- 55) Adelantar las estrategias de mercadeo en línea con la estrategia organizacional. En consecuencia, el trabajador deberá mantener en completa reserva toda información comercial y/o de mercadeo de la Empresa que llegue a su poder en virtud de sus funciones. Así mismo, el trabajador no podrá hacer uso de esta información, u obtener un provecho privado y/o a favor de terceros que pueda ir en contra de las políticas de la Compañía.

- 56) Abstenerse de modificar, alterar u omitir información financiera relevante para la Compañía. Así mismo, tomar decisiones que puedan afectar negativamente la estrategia organizacional financiera para la Compañía.
- 57) Brindar la atención y la información requerida por el cliente a través de las plataformas dispuestas por la Compañía, mediante una comunicación asertiva, respetuosa, e informada. En consecuencia, el trabajador se abstendrá de entablar comunicaciones de carácter personal, o que puedan impactar negativamente los intereses económicos, la reputación, o las normas de la industria, durante la jornada laboral, o fuera de ella haciendo uso de los medios y herramientas de la Empresa.
- 58) Abstenerse de acceder a las cuentas de los clientes/huéspedes, suplantar su identidad, ingresar datos personales falsos, erróneos o incompletos, hacer movimientos financieros, introducir o modificar usuarios o contraseñas, y en general, cualquier tipo de acto o movimiento que se encuentre en contra de las políticas de la Compañía y que en sí mismo pueda generar un daño o perjuicio a sus intereses económicos y su reputación.
- 59) Abstenerse de dar un trato hostil, indiferente y poco servicial a huéspedes o clientes.
- 60) Abstenerse de modificar, alterar, o brindar información a terceros para reproducir, afectar, o *hackear* los algoritmos, redes, programas, software, y en general, cualquier información tecnológica que sea esencial para el desarrollo del objeto social de la Compañía.
- 61) Abstenerse de suplantar, actuar en nombre o representación, figurar, hacer uso de y/o comprometer el buen nombre, los intereses y/o la reputación de la Compañía en eventos presenciales, virtuales, concursos, campeonatos, ligas, terminales deportivos, mundiales, redes sociales, correos electrónicos, mensajes de texto, mensajería instantánea, medios de comunicación, entes gubernamentales, y en general, cualquier medio o espacio en donde la Compañía pueda tener interés, presencia o representación.
- 62) Abstenerse de retirar y retener dinero de los clientes sin autorización previa y escrita, demorar las transacciones, débitos o transferencias, desviar los dineros a cuentas personales y/o de terceros, hurtar información personal, contraseñas, usuarios, y en general, cualquier información que permita acceder a portales de pago, pasarelas de pago, entidades financieras, entidades de crédito, o de la misma plataforma de la Empresa, obtener información de tarjetas débito o crédito, y en general toda aquella conducta que infrinja las políticas de la Compañía en materia de administración y retiro de dinero de los clientes.
- 63) Informar inmediatamente sobre cualquier requerimiento, queja, o reclamo por parte de los clientes al jefe inmediato, o a la dependencia a cargo de la solicitud del cliente. Así mismo, hacer el debido seguimiento hasta la correcta resolución, o cierre del caso.
- 64) Atender y dar solución de forma pronta, oportuna y eficiente a los requerimientos del cliente, a fin de garantizar la mejor experiencia de servicio.
- 65) Atender a las capacitaciones indicadas por la Compañía para garantizar el mejor servicio al cliente. Así mismo, atender las sesiones de mejora, práctica, y entrenamiento indicadas por la Compañía para el correcto desempeño del cargo.

- 66) La creación de contenido, propaganda, marketing, y en general cualquier tipo de incentivo al público potencial y/o a los clientes de la Empresa deberá ceñirse siempre a las políticas de protección al consumidor, antimonopolio, prevención de lavado de activos, anticorrupción, financiación al terrorismo, y fraude.
- 67) Mantener una comunicación asertiva, respetuosa, libre de sesgos, contenidos políticos, religiosos, de género, alusivos a la raza, cultura, o cualquier elemento que pueda ser considerado como sensible, en la administración de las plataformas de comunicación y posicionamiento de la marca de la Compañía.
- 68) Abstenerse de utilizar las influencias, posición, nombre, marca personal, y en general cualquier elemento que pueda generar un provecho económico para sí o para algún tercero, de cara al relacionamiento con celebridades, influenciadores, clientes, proveedores, y/o aliados estratégicos de la Compañía.
- 69) Adelantar todas las acciones para el cobro y el recaudo de las sumas de dinero adeudadas por el cliente. El trabajador se abstendrá de realizar descuentos, suscribir acuerdos de pago, compensaciones, condonaciones, reducción o no pago de intereses, y en general, ofrecer cualquier plan o acuerdo especial a los clientes de la Compañía, sin la autorización previa y por escrito de esta última.
- 70) Cualquier otra que la Empresa determine de tiempo en tiempo.

ARTÍCULO 56. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el anterior artículo se considera falta grave y en consecuencia constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo del trabajador.

CAPÍTULO XVI PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 57. 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 escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la Empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

- 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 otro motivo cualquiera que se refiera a la condición de ser admitido en el trabajo.
- 4) Restringir o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- 5) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o 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 trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo, signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- 9) Cerrar intempestivamente la Empresa.
- 10) Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
- 11) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).
- 12) Reducir o retener de manera ilegal los salarios de todos sus trabajadores.

ARTÍCULO 58. Se prohíbe a los trabajadores:

- 1) Sustraer de las instalaciones de la Empresa y/o de sus clientes, la información, útiles, mercaderías, materias primas, elementos de trabajo o productos sin permiso de la Empresa y/o de sus clientes.
- 2) Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores o vigilantes.
- 3) *Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.*
- 4) Disminuir intencionalmente la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa.

- 5) Hacer o participar en colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda o actividades similares en los lugares de trabajo, así como utilizar las carteleras de la empresa para la promoción de tales actividades.
- 6) Usar los útiles, y/o insumos, y/o equipos, y/o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
- 7) Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad o en contravención a las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene o disciplina de la Empresa. La sola violación, desobediencia o inobservancia de una regla de conducta en materia de seguridad e higiene industrial, constituye falta grave, aun cuando no se produzca daño o perjuicio alguno, y sin considerar el hecho u omisión fue con intención o sin ella.
- 8) Dormirse en los sitios u horas de trabajo.
- 9) Acosar o agredir física o verbalmente a sus colegas o incitar a la agresión, en cualquier instalación de la Empresa, o fuera de ella durante la jornada laboral.
- 10) *Abandonar el puesto de trabajo sin permiso del superior inmediato.*
- 11) Distraer su atención en labores ajenas al trabajo.
- 12) Asistir en conocimiento de su estado de salud, al trabajo con alguna enfermedad infectocontagiosa.
- 13) Realizar su trabajo a desgano, incitar a la desobediencia, revelar secretos de trabajo o procedimientos de la Empresa que comprometan su eficiencia o la calidad de sus productos como resultado de su divulgación comprobada.
- 14) Realizar proselitismo político o religioso dentro de la Empresa.
- 15) Permitir el ingreso a cualquiera de las dependencias de la Empresa de personas ajenas a la misma, sin la debida autorización escrita del jefe inmediato o Gerente General.
- 16) Alterar el control de asistencia, marcar ingresos y salidas de otros trabajadores.
- 17) Encubrir cualquier falta o incumplimiento al presente Reglamento, normas y procedimientos de la Empresa, que sean de su conocimiento.
- 18) Hacer u ordenar diligencias personales a otra persona de la Empresa en horas de trabajo sin previa autorización escrita de su jefe inmediato.
- 19) Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
- 20) Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo.
- 21) Mantener con personas extrañas a la Empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.

- 22) Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos o servicios de propiedad de la Empresa y sin autorización de esta.
- 23) Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio las personas, servicios o nombre de la Empresa o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus servicios.
- 24) Utilizar software no autorizado y/o licenciado y/o que viole los derechos de autor.
- 25) Introducir en los computadores de la Empresa medios magnéticos o electrónicos ajenos a la Empresa que puedan afectar de cualquier manera la información o los equipos.
- 26) Recibir y/o pedir regalías, atenciones, prebendas, dádivas o regalos de clientes o proveedores que comprometan los intereses de la Empresa.
- 27) Suministrar información a la competencia o a terceros sobre clientes de la Empresa o sobre actividades propias de la misma.
- 28) Acceder a cuentas contables no autorizadas de acuerdo con las políticas establecidas por la Empresa o asumir cuentas contables por fuera de las labores asignadas en su cargo, y no asumir procedimientos contables sobre las cuentas que le han sido asignadas debido a las funciones del cargo.
- 29) Realizar actos que lleguen a configurar competencia desleal frente a la Empresa.
- 30) Solicitar préstamos en dinero a clientes o compañeros de trabajo.
- 31) Portar elementos de distracción durante el trabajo, tales como radios, revistas, libros, juegos o periódicos.
- 32) Atender asuntos personales, en el sitio de trabajo durante el horario de trabajo.
- 33) Utilizar el servicio telefónico de la Empresa para hacer llamadas de carácter personal.
- 34) Demorarse más del tiempo indicado para tomar bebidas o almuerzos sin causa justificada.
- 35) Organizar o participar en cualquier clase de juegos de suerte o azar, durante el trabajo o en la jornada laboral.
- 36) Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la Empresa.
- 37) Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la Empresa con fines lucrativos.
- 38) Trabajar horas extras o en horarios diferentes a los establecidos, sin autorización de la Empresa.
- 39) Violar la confidencialidad y exclusividad pactada con el Empleador.
- 40) Apropiarse y/o retener dineros, valores, bienes y/o títulos valores de propiedad del Empleador.

- 41) Impedir la requisita personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la Empresa, como también sus *lockers* y puestos de trabajo.
- 42) Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa.
- 43) Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones en las que el trabajador ha estado involucrado o con su intervención, durante la vigencia del contrato de trabajo y relacionados con las labores o funciones que desempeñe.
- 44) Ejecutar negligente o defectuosamente el trabajo.
- 45) No vestirse apropiadamente para el trabajo.
- 46) Presentar comprobantes o documentos falsos, enmendados o adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
- 47) Dar datos o informaciones no ciertas sobre la organización, ventas, sistemas y procedimientos de la Empresa.
- 48) Dar información no cierta en cuanto al subsidio familiar, de transporte y otros beneficios.
- 49) No acatar las órdenes o instrucciones sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones de la Empresa.
- 50) Irrespetar o dar mal trato al personal de celadores, de aseo y otros servicios, sean estos o no trabajadores de la Empresa.
- 51) Tomar drogas o instrumentos médicos de los botiquines sin causa justificada.
- 52) Publicar en cualquier sitio web de la Empresa información que pudiera ser utilizada por personas no autorizadas.
- 53) Hacer uso del correo electrónico para propósitos que constituyan un conflicto con los intereses de la Empresa.
- 54) Enviar información confidencial o secreta de la Empresa fuera de la misma sin la protección adecuada.
- 55) Comprar, copiar, distribuir o instalar en los equipos de la Empresa, software no suministrado por la Empresa.
- 56) Cualquier violación a las políticas de seguridad industrial de la Empresa, o a cualquiera de sus políticas internas.
- 57) Ingerir durante la jornada de trabajo o en las dependencias de la empresa, bebidas alcohólicas o embriagantes o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas.

Los trabajadores se deberán adherir a todo lo que resulte de la naturaleza del contrato o de sus cláusulas, de las leyes o de los reglamentos o políticas de la Empresa.

ARTÍCULO 59. La realización de cualquiera de las prohibiciones señaladas en el anterior artículo por parte del trabajador constituye una falta grave y en consecuencia justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador.

CAPÍTULO XVII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 60. La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en el contrato de trabajo, en el código de conducta, en la Política Contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo de la Empresa, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en la ley (artículo 114, C. S. T.).

Constituyen faltas disciplinarias, el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los reglamentos de la Empresa, en el código de conducta, en la Política Contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo de la Empresa y, en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 61. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- 1) El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, implica por primera vez, llamado de atención; por la segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) día hábil; por la tercera vez, suspensión en el trabajo de hasta tres (3) días hábiles; y por cuarta vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días hábiles.
- 2) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la Empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días hábiles; y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días hábiles.
- 3) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días hábiles; y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses calendario.
- 4) La violación calificada por la Empresa como leve por parte del trabajador de las obligaciones y/o prohibiciones contractuales o reglamentarias, es decir, violaciones inherentes a este Reglamento, al reglamento de higiene y seguridad industrial, al SGSST, al contrato de trabajo y demás normas y/o políticas establecidas en la Empresa, así como, cualquier incumplimiento que genere un perjuicio de consideración a la Empresa implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días hábiles y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses calendario.

PARÁGRAFO. Calificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas la determinará la Empresa atendiendo los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad;
- b) La afectación del servicio;
- c) El nivel jerárquico del trabajador incumplido;
- d) Las pruebas del incumplimiento;
- e) El perjuicio ocasionado a la Empresa;
- f) La reiteración de la conducta;
- g) Los motivos determinantes de la conducta;
- h) Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta;
- i) La gravedad de la falta;
- j) La explicación que dé el trabajador de sus actos;
- k) Si es reiteración de la misma falta o una similar;
- l) La historia del trabajador.

ARTÍCULO 62. Constituyen faltas graves que podrán dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la Empresa, las siguientes:

- 1) *El reiterado incumplimiento de la jornada de trabajo sin justa causa o sin permiso de la Empresa;*
- 2) El retardo hasta de treinta (30) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio de consideración a la Empresa, aun cuando sea por la primera vez.
- 3) La falta total del Trabajador durante el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio de consideración a la Empresa, aun cuando sea por primera vez.
- 4) La falta total del Trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio de consideración a la Empresa, aun cuando sea por la primera vez.
- 5) La reiterada desatención de las medidas y precauciones indicadas a los trabajadores por el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo.
- 6) 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.
- 7) No informar oportunamente a la Empresa sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios.
- 8) El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
- 9) No atender al personal de la Empresa, proveedores, contratistas y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la Empresa.
- 10) Sustraer de la Compañía los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso escrito y firmado de la Empresa.

- 11) Violación grave por parte del Trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, es decir, violaciones inherentes a este reglamento, al reglamento de higiene y seguridad industrial, al SGSST, al contrato de trabajo y demás normas y/o políticas establecidas en la Empresa, así como, cualquier incumplimiento que genere un perjuicio de consideración a la Empresa.
- 12) Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas o políticas sobre seguridad e higiene; *no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por las autoridades, la Empresa, E.P.S., I.P.S. y A.R.L.*; no usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal.
- 13) Operar o usar máquinas, herramientas, productos o equipos que no se le hayan asignados.
- 14) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la Empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.
- 15) Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- 16) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 17) Usar los útiles, herramientas, equipos de cómputo o cualquier otro que sea suministrada por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado, como trabajos o actividades para fines personales.
- 18) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o cualquier otra dependencia de trabajo.
- 19) El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la Empresa.
- 20) Hacer uso inadecuado de aparatos y/o dispositivos electrónicos, memorias extraíbles, discos duros, telefónicos, celulares, reproductores de música, Internet, y/o para conversaciones y fines personales, especialmente en el caso de los Trabajadores que realicen procesos de operativos, cuya desatención puedan afectar la seguridad, integridad física del trabajador, de sus compañeros, de terceras personas o de los bienes de la Empresa.
- 21) Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la Empresa.
- 22) La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

- 23) Toda inobservancia de los reglamentos de la Compañía, de sus instrucciones, todo daño o desperdicio de materiales, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina, actos de mala fe.
- 24) Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.
- 25) Dejar herramientas, elementos o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos sin recibir las órdenes correspondientes.
- 26) Negarse a laborar tiempo extra cuando se requiera en actividades inaplazables.
- 27) La presentación a la Empresa de certificados, constancias laborales, médicas o de cualquier índole, comprobantes de gastos, de ingresos, tributarios, fiscales, y en general todo documento que constituya prueba y fundamento de actividades propias en desarrollo de funciones laborales, que sean alterados, falsificados total o parcialmente.
- 28) Los trabajadores que lleven a las instalaciones de la Empresa menores de edad sin contar con autorización previa y escrita de la misma.

Las demás previstas en la Ley, el Reglamento Interno de Trabajo y las políticas de conflicto de intereses y salud, seguridad, medio ambiente y calidad que el trabajador declara conocer a plenitud.

PARÁGRAFO. Sin perjuicio de la potestad que le asiste a todo empleador de dar por terminado el contrato con justa causa (artículo 62 C.S.T), el Empleador se reserva el derecho de aplicar el procedimiento consistente en escuchar en descargos previsto para la aplicación de sanciones disciplinarias en los eventos calificados como faltas graves.

ARTÍCULO 63. Clases de sanciones. El trabajador incumplido podrá estar sometido a cualquiera de las siguientes sanciones:

- 1) Amonestación escrita o llamado de atención para las faltas leves.
- 2) Suspensión, para las faltas leves y graves.

La amonestación escrita o llamado de atención se anotará en la correspondiente hoja de vida.

La suspensión por faltas leves, por la primera vez, no será superior a ocho (8) hábiles días; cuando se trate de reiteración de la falta, la suspensión se podrá incrementar hasta el doble, sin superar los dos (2) meses calendario.

La Empresa escogerá y tasará la sanción aplicable de acuerdo con la gravedad o levedad de la falta, de conformidad con los criterios de conveniencia y oportunidad de estas.

CAPÍTULO XVIII PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 64. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el Empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca si le es aplicable.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Empresa de imponer o no la sanción disciplinaria (artículo 115, C. S. T.).

ARTÍCULO 65. Etapas del proceso disciplinario:

- 1) El proceso disciplinario inicia con una citación formal a la diligencia de descargos, la cual será informada al trabajador por lo menos durante la jornada ordinaria laboral del día inmediatamente anterior a la fecha de realización de la diligencia de descargos. En dicha citación formal se describirán brevemente las conductas/situaciones/hechos objeto de investigación, la formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las faltas disciplinarias a que esas conductas/situaciones/hechos dan lugar, y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.
- 2) Durante la diligencia de descargos se indagará sobre los hechos ocurridos y se dará al trabajador la oportunidad de ser escuchado para que dé su versión sobre los hechos o situaciones que posiblemente conduzcan a la imposición de una sanción.
- 3) Durante la diligencia de descargos se presentarán de manera clara y precisa las acciones y hechos cometidos por el trabajador, las faltas disciplinarias a las cuales haya lugar debido a esas acciones, y la calificación provisional de las acciones y hechos como faltas disciplinarias de acuerdo con el escalafón de faltas contenidos en el Reglamento Interno de Trabajo, el contrato de trabajo, y demás reglamentos, políticas y manuales que tenga la Empresa.
- 4) Durante la diligencia de descargos se trasladarán al trabajador todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
- 5) Durante la diligencia de descargos el trabajador tendrá la posibilidad de controvertir las pruebas en su contra y allegar las pruebas que considere necesarias para sustentar sus descargos.
- 6) La Empresa tendrá un plazo razonable, después de haber realizado la diligencia de descargos del trabajador implicado y haber escuchado su versión sobre los hechos, para tomar una decisión mediante un acto motivado y congruente en la cual se pronunciará sobre la sanción que se impondrá frente al proceso disciplinario.
- 7) En caso de que haya lugar a la imposición de una sanción, ésta será proporcional a los hechos que la motivaron.
- 8) El trabajador podrá apelar por escrito la sanción impuesta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación ante el Gerente General (Representante Legal), exponiendo por escrito las razones en virtud de las cuales sustenta su recurso.

ARTÍCULO 66. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C. S. T.).

CAPÍTULO XIX
RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE
Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 67. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Empresa el cargo de: Jefe de Talento Humano o la persona que este designe, quien lo oír y resolverá en justicia y equidad. El trabajador podrá presentar sus reclamos adicionalmente al Comité de Ética.

ARTÍCULO 68. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, en caso de que éste exista.

CAPÍTULO XX
ACOSO LABORAL-DEFINICIÓN Y MODALIDADES.

ARTÍCULO 69. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un 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 de este.

ARTÍCULO 70. MODALIDADES. Se consideran modalidades de acoso laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006, las siguientes: el maltrato laboral, la persecución laboral, la discriminación laboral, el entorpecimiento laboral, la inequidad laboral, y la desprotección laboral.

ARTÍCULO 71. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- 1) Actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- 2) Expresiones injuriosas o ultrajantes, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- 3) Comentarios hostiles y humillantes para descalificar a otros, expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- 4) Injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- 5) Múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- 6) Descalificación y humillación hacia otros en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- 7) Burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir en público;
- 8) Alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;

- 9) La imposición de deberes ostensiblemente extraños o inapropiados a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas y el cambio brusco del lugar de trabajo o de la labor encomendada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad de la Empresa;
- 10) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- 11) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- 12) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- 13) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- 14) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

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

Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas en este artículo sucedan en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 72. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- 1) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- 2) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- 3) La formulación de circulares o memorandos solicitando exigencias técnicas destinadas a mejorar la eficiencia y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;

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

CAPÍTULO XXI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 73. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades que incentivan y promueven el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre los compañeros de trabajo y el buen ambiente en la Empresa, para proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 74. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- 1) Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- 2) Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.
- 3) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a) Establecer, mediante esfuerzos conjuntos, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hay lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos; y,
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

- 4) Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la Empresa lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de acoso laboral.
- 5) 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.
- 6) 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 incentivar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.
- 7) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciera la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 75. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento sometido a la confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley:

1. De conformidad con las Resoluciones 652 y 1356 del 2012 la Empresa tendrá un comité, integrado conforme lo establece la ley colombiana. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. La Empresa designará directamente a su representante y los trabajadores elegirán el suyo a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores. El procedimiento de elección se incluirá en la respectiva convocatoria de elección.
3. El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.
4. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:
 - i) Evaluar la convivencia laboral de la Empresa con relación al buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - ii) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - iii) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que describen situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - iv) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo donde se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral. Lo anterior, sin perjuicio de que el comité de convivencia laboral pueda examinar casos que a criterio de este puedan constituir acoso laboral sin necesidad de que se haya formulado queja o reclamo alguno.

- v) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - vi) 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 controversias.
 - vii) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos la confidencialidad.
 - viii) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - ix) 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 y el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
 - x) Presentar a la alta dirección de la Empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, y preparar el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
 - xi) Elaborar informes trimestrales sobre su gestión que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Empresa.
 - xii) Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
 - xiii) Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.
 - xiv) Atender las conminaciones preventivas que formulen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2° del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes.
 - xv) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
5. El periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años a partir de la fecha de comunicación de la elección y/o designación. Una vez conformado deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros un presidente y un secretario que cumplirán las funciones establecidas en los artículos 7 y 8 de la Resolución 652 del 2012.
 6. Las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias para el mejoramiento deberán formularse ante el secretario designado por el mismo.

7. Este comité se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada trimestre y extraordinariamente cuando se presenten casos de inmediata intervención, pudiendo ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
8. Este comité designará un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral que debe hacer el comité, así como las sugerencias para el mejoramiento de la vida laboral.
9. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas. El comité construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario y formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
10. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
11. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.
12. El Comité de Convivencia Laboral deberá establecer los mecanismos necesarios para preservar la confidencialidad y reserva de los documentos, versiones y cualquier otra información que reciban en desarrollo del conocimiento de las quejas sobre acoso laboral.

CAPÍTULO XXII BENEFICIOS EXTRALEGALES

ARTÍCULO 76. En la Empresa existen beneficios adicionales a las legalmente obligatorias, los cuales son reconocidos y regulados en los contratos individuales de trabajo y/o en un acuerdo adicional suscrito con los trabajadores.

CAPÍTULO XXIII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 77. El presente Reglamento será publicado en un sitio visible de la Empresa. De igual forma, se hará entrega de este a través de una circular informativa a los trabajadores con su contenido o el de sus modificaciones, cuando haya lugar a ellas. Una vez el Reglamento o sus modificaciones hayan sido dadas a conocer a los trabajadores y no se hayan presentados objeciones, la Empresa procederá a la publicación de este en dos (2) sitios diferentes del lugar de trabajo, y si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación señalada deberá realizarse en cada uno de estos (artículos 17 y 22, Ley 1429 de 2010). Para la solicitud de ajustes y modificaciones de este reglamento se procederá en la forma indicada en los artículos 17 y 22 de la Ley 1429 de 2010.

CAPÍTULO XXIV VIGENCIA

ARTÍCULO 78. El presente Reglamento entrará a regir a partir de la fecha de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 119, C.S.T.).

ARTÍCULO 79. Desde la fecha que entra en vigor este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha haya tenido la Empresa.

CAPÍTULO XXV CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 80. No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, serán inválidas y no tendrán efecto legal. Estas disposiciones prevalecerán en la medida en que fueren más favorables para el trabajador (artículo 109 C.S.T.).

CARTAGENA DE INDIAS, COLOMBIA
FECHA: 01 de ENERO de 2023



Guillermo Ramírez

Representante Legal
SUPERDRYWALL SAS