REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PANAMERICANOS S.A.

PREÁMBULO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **PRODUCTOS QUÍMICOS PANAMERICANOS S.A**- (quien en adelante se denominará indistintamente como PQP, la Empresa, la Compañía o el empleador), sociedad comercial en reorganización, identificada con el Nit No. 860.042.141-0, con domicilio principal en la transversal 51ª numero 67 – 10 de la Ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, para todas sus dependencias establecidas en la República de Colombia y para todas las que en el futuro se llegaren a establecer.

A las disposiciones aquí contenidas queda sometida tanto la Empresa como todos sus trabajadores.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores.

CAPÍTULO I

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa, deberá hacer la respectiva solicitud por escrito para participar en el proceso de selección conforme las políticas y procedimientos fijados para dicho proceso, y aportar los siguientes documentos:

a. Hoja de vida actualizada y totalmente diligenciada;
b. Dos fotocopias de la cédula de ciudadanía, en blanco y negro, ampliada al 150%;
c. Certificados de trabajo expedidos por los empleadores relacionados en su hoja de vida;
d. Una foto reciente, tamaño cédula y con fondo blanco;
e. Registro civil de nacimiento de los hijos (para afiliación al sistema de seguridad social y la Caja de Compensación Familiar), si es del caso.
f. Copia de la Tarjeta de Identidad de hijos mayores de 7 años y menores de 18 años, así como certificado de estudio de estos (para afiliación al sistema de seguridad social y la Caja de Compensación Familiar), si aplica

g. Registro civil de matrimonio o declaración extra-juicio de convivencia (para afiliación al sistema de seguridad social y la Caja de Compensación Familiar), si es del caso.

h. Copia del diploma o acta de grado de estudios cursados (educación básica; tecnología; universitarios; especialista; magister o similares)

i. Certificación de estudios no formales realizados (diplomados, seminarios, congresos, capacitaciones, entre otros)

j. Copia de la Tarjeta y/o matricula profesional, Si se trata de la contratación de cualquier profesión que requiera título de idoneidad, deberán presentar el registro y la tarjeta, expedida por el consejo profesional o autoridad competente respectiva.

k. Certificado de aptitud ocupacional, expedido por el médico señalado por la empresa el cual podrá reconocer al aspirante, y podrá exigir los exámenes de laboratorio o similares que a su juicio requiera siempre que no atenten contra la dignidad del aspirante, los cuales serán sufragados por el empleador. No se exigirá la prueba del V.I.H (Artículo 22, Decreto 559 de 1991), ni la prueba de embarazo, salvo que la labor a desempeñar sea de alto riesgo para la madre o para el bebé (Artículo 43 de la Constitución Nacional y Convenio 111 de la O.I.T), ni la abreugrafía Pulmonar (Resolución 13824 de 1989).

l. Certificado de afiliación a la EPS, al Fondo de Pensiones y al Fondo de Cesantías, o carta de autorización para afiliación;

m. Diligenciar el formato de apertura de cuenta de nómina indicado por la empresa, si es el caso

n. Los demás documentos que sean requeridos por La Empresa a tales fines, los cuales podrán variar de acuerdo con las características del puesto a ocupar y que en todo caso se revisarán bajo los principios de buena fe, razonabilidad, proporcionalidad y no discriminación por razones de sexo, género, orientación sexual, raza, religión, opinión política, edad, condiciones de salud, responsabilidades familiares o cualquier otro tipo de discriminación en el ámbito laboral.

Parágrafo Primero: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan...”(artículo primero, ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de

actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, 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 Art. 22), ni la libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1.995).

Parágrafo Segundo: Los anteriores documentos y/o certificados no conllevan obligatoriedad de admisión pues son propios al proceso de selección y por tanto no generan para el aspirante derecho alguno para exigir su admisión a la empresa.

ARTÍCULO 2: Cuando el aspirante es aceptado deberá entregar, además, los documentos que para tal fin aparecen en el manual y/o procedimiento de contratación, si es del caso.

CAPÍTULO II
PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3: La empresa podrá estipular en sus contratos de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto, apreciar y/o valorar por parte de la empresa las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 4: El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

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

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

Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente

estipulado, sin que el tiempo total de dicho período de prueba pueda exceder de dos (2) meses.

ARTÍCULO 6: Durante el periodo de prueba cualquiera de las dos partes podrá dar por terminado unilateralmente en cualquier momento el contrato de trabajo, sin necesidad de previo aviso.

Pero si expirado el período de prueba el empleado continuare al servicio de la Empresa, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación del período de prueba.

ARTÍCULO 7 Los trabajadores en período de prueba tienen derecho a todas las prestaciones legales.

CAPÍTULO III:
TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS Y EMPLEADOS EN MISIÓN

ARTÍCULO 8. Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios los que realizan trabajos de corta duración, no mayor de un (1) mes, que se refieren a labores distintas a las actividades normales de la empresa, estos trabajadores tienen derecho al auxilio de cesantías y a primas de servicios, según sentencia C-823 y C-825 de 2006.

ARTÍCULO 9. Trabajadores en misión. No obstante, al no ser empleados de La Empresa, los trabajadores de las Empresas de Servicios Temporales que presten servicios a La Empresa deberán acatar y cumplir todas sus normas establecidas en el presente Reglamento de Trabajo y en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. Para el efecto esa está obligada a pactar las cláusulas respectivas en los contratos individuales de trabajo.

CAPÍTULO IV
JORNADA ORDINARIA, HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10. Como regla general, la jornada ordinaria de trabajo es de cuarenta y siete (47) semanales, con las excepciones legales, jornada que se cumple en horarios y/o turnos de trabajo que inician y finalizan según se detalla:

Personal administrativo sede Medellín - Antioquia: lunes a viernes 8:00 AM a 12:30 PM y de 1:30 P.M. a 5:30 P.M.

Se entiende que, para los sábados, los trabajadores de la sede mencionada podrán ser requeridos para presentarse a laborar, según las necesidades de la Empresa y previa autorización del jefe Inmediato, sin entenderse que esta jornada califique como trabajo suplementario, en concordancia con lo dispuesto en el Parágrafo 3 de este mismo artículo.

Trabajadores vinculados a Plantas Administrativos:

Lunes a viernes: 8:00 AM a 12:30 PM y de 1:30 P.M. a 5:20 P.M.
Sábados: 8:00 A.M. a 11:50 P.M.

Personal operativo o por turnos rotativos:

Lunes a domingo con un día de descanso legal remunerado a la semana en turnos de 7.83 horas diarias.

Ejemplo:

Hora de Entrada	Hora de Salida	Turno	Descanso entre jornadas
6:00:00 a. m.	2:00:00 p. m.	Primer Turno	30 minutos
7:00:00 a. m.	3:00:00 p. m.	Segundo Turno	30 minutos
8:00:00 a. m.	4:00:00 p. m.	Tercer Turno	30 minutos
9:00:00 a. m.	5:00:00 p. m.	Cuarto Turno	30 minutos
10:00:00 a. m.	6:00:00 p. m.	Quinto Turno	30 minutos
11:00:00 a. m.	7:00:00 p. m.	Sexto Turno	30 minutos
12:00:00. m.	8:00:00 p. m.	Séptimo Turno	30 minutos
1:00:00 p. m.	9:00:00 p. m.	Octavo Turno	30 minutos
2:00:00 p. m.	10:00:00 p. m.	Noveno Turno	30 minutos
3:00:00 p. m.	11:00:00 p. m.	Décimo Turno	30 minutos

4:00:00 p. m.	12:00:00 p. m.	Undécimo Turno	30 minutos
6:00:00 a.m.	1:50 p.m.	Décimo Tercero	30 minutos
2:00:00 p.m.	9:50:00 p.m.	Décimo Cuarto	30 minutos
10:00: 00 p.m.	5:50:00 a.m	Décimo Quinto	30 minutos

Parágrafo 1.: Las horas de trabajo durante cada jornada se distribuyen en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo. El tiempo de este descanso no se computa como parte de la jornada de trabajo de conformidad con el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 2: Los trabajadores vinculados a las plantas y que laboren por turnos, deberán presentarse al turno correspondiente con el debido uniforme y los elementos de protección personal, para así proceder con la prestación inmediata de sus servicios. En ningún caso, deberá ser excusa del trabajador para presentarse a laborar puntualmente en el horario asignado, el cumplimiento de la obligación aquí mencionada.

Parágrafo 3: La empresa puede voluntaria, unilateral y discrecionalmente permitir que se labore en turnos de trabajo con los cuales no se cumpla la jornada ordinaria de 47 horas semanales, permisión que no se vuelve obligante por el trascurso del tiempo pudiendo en cualquier m omento el empleador variar o suspender dicho permiso de manera transitoria y/o definitiva lo cual significa para quienes sean beneficiarios de dicha permisión, la obligación de cumplir su jornada de trabajo laborando las 47 horas semanales en el horario señalado en este capítulo y/o el que le asigne el empleador

Parágrafo 4: El horario de trabajo podrá ser modificado en cualquier momento por la empresa de acuerdo con sus necesidades y/o programaciones, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo; dichas modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores o al trabajador involucrado bajo criterios de buena fe.

Parágrafo 5: Cuando en el presente Reglamento se utilicen las expresiones *jornada máxima legal* y/o *cuarenta y siete (47) horas a la semana*, se debe entender que con la misma se está haciendo referencia a la jornada máxima aplicable para cada año de acuerdo con la reducción paulatina que consagra la Ley 2101 de 2021 así:

Período	**Jornada Máxima Legal Semanal (en horas)**
Del 15 Julio 2023 al 14 de julio de 2024	47
De 15 de Julio 2024 al 14 de julio de 2025	46

Del 15 de Julio 2025 al 14 de julio del 2026	44
Del 15 de julio del 2026 en adelante	42

ARTÍCULO 11: La jornada efectiva de trabajo se inicia en el sitio o área de labor habitual señalada por los jefes inmediatos, no en las áreas indicadas al cambio de ropa, aseo o alimentación. El tiempo dedicado a trasladarse al sitio de trabajo no hace parte de la jornada de trabajo, igualmente los periodos de descanso y de alimentación no hacen parte de la jornada de trabajo (Art. 167 CST).

ARTÍCULO 12: De la jornada ordinaria señalada en este capítulo, quedan exceptuados los empleados menores de 18 (dieciocho) años, cuya jornada en ningún caso pasará de 6 (seis) horas diarias, y de 36 (treinta y seis) semanales si son mayores de 14 (catorce) años y menores de 16 (dieciséis)

ARTÍCULO 13: No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo, todos los cuales deberán trabajar el tiempo que fuere necesario para cumplir completamente con sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario

ARTÍCULO 14: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de siete puntos ochenta y tres (7,83) horas, o en más de cuarenta y siete (47) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de siete puntos ochenta y tres (7,83) horas diarias ni de cuarenta y siete (47) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

ARTÍCULO 15: El empleador y el trabajador pueden acordar en forma 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 el evento previsto en este artículo, el empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ARTÍCULO 16: La empresa podrá alargar algunas jornadas hasta por dos (2) horas diarias, acortando otras, pero sin que el total del trabajo en la semana excede de (47) horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso el sábado u otro día de la semana según lo convengan. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario ni de horas extras.

ARTÍCULO 17: El empleador y el trabajador pueden acordar que la jornada de 47horas semanales se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá, o no, coincidir con el domingo. En este caso el número de horas diarias 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 47 horas semanales

ARTÍCULO 18: El número de horas de trabajo señalado en el(los) horario(s) consagrado en el artículo 10 de este Reglamento, podrá ser elevado por la empresa sin permiso de la autoridad competente, por razón de fuerza mayor y/o caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en los cualquiera de las áreas o procesos de la empresa y/o en sus equipos. Esa ampliación constituirá trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 19: La empresa podrá utilizar el sistema biométrico de lectura huella y/o cualquier otro medio tecnológico o similar para control y/o verificación de hora de ingreso y de salida.

CAPÍTULO V
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO.

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

ARTÍCULO 21. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1990 o normas que la adicionen, reglamenten o modifiquen.

El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro.

Parágrafo 1: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el de recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el pago del salario ordinario, o, a más tardar, con el pago del salario del período siguiente

Parágrafo 2: La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente y por escrito lo autorice el jefe inmediato o quien haga sus veces.

Parágrafo 3: Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras

ARTÍCULO 22: El trabajo suplementario o las horas extras diurnas o nocturnas, no podrá exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

CAPÍTULO VI
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTÍCULO 23. Serán de descanso obligatorio remunerado, de acuerdo con la legislación actual, los domingos y días de fiesta de carácter civil o religioso reconocidos en la

legislación laboral los cuales son: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre; además los días jueves y viernes santos, el de la Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús.
El descanso remunerado del 6 de enero, del 19 de marzo, del 29 de junio, del 15 de agosto, del 12 de octubre, del 1° de noviembre, del 11 de noviembre, de Ascensión del Señor, de Corpus Christi y del Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

ARTÍCULO 24. El descanso en los domingos y los días de descanso obligatorio expresados en este reglamento, tendrán una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 25. La empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por permiso o disposición de la empresa. Se entiende por justa causa, el accidente, las enfermedades, la calamidad doméstica debidamente comprobada, la fuerza mayor y el caso fortuito.

No tendrá derecho a la remuneración de descanso dominical: a) el trabajador que por estar cumpliendo una sanción disciplinaria no labore todos los días laborales de la semana; b) el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio, subsidio y/o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo; c) el trabajador mientras se encuentre en licencia no remunerada.

Para los efectos de remuneración de descanso dominical, los días de fiesta no interrumpirán la continuidad y se computarán como si hubiera sido prestado el servicio por el trabajador en toda la semana.

ARTÍCULO 26. El trabajo en domingos y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, quien labore ese día solo tendrá derecho al recargo mencionado anteriormente.

ARTÍCULO 27. La empresa no estará obligada a pagar recargo por trabajo nocturno o por trabajo dominical y festivo cuando se labore la jornada de treinta y seis (36) horas, prevista

en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990, modificado por el artículo 51 literal c) de la Ley 789 de 2002.

ARTÍCULO 28: El empleador podrá convenir con el trabajador que su día de descanso obligatorio sea un día diferente al domingo.

ARTÍCULO 29: Cuando el empleador y el trabajador convengan la jornada flexible de que trata el literal d) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 2 de la Ley 2101 de 2021, el día de descanso semanal podrá darse en cualquier día de la semana.

ARTÍCULO 30. En los casos de labores que no se puedan suspender, cuando el personal no pueda tomar el descanso en el curso de una (1) o más semanas, se acumularán los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se pagará la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador conforme a lo vigente en la ley.

ARTÍCULO 31. Cuando por motivo de fiesta no determinada en el Artículo 21 de este Reglamento, la empresa llegare a suspender el trabajo, estará obligada a pagarlo como si se hubiere realizado.

No estará obligada la empresa a pagarlo, cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o de su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviera 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.

CAPÍTULO VII
VACACIONES REMUNERADAS.

ARTÍCULO 32. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tendrán derecho a quince (15) días hábiles continuos o discontinuos de vacaciones remuneradas, previo acuerdo al respecto con la empresa.

En el evento en que el trabajador solicite su período de vacaciones cuyo disfrute sea discontinuo y que este sea autorizado por Gestión humana, el mismo no podrá ser inferior a ocho (8) días hábiles continuos.

ARTÍCULO 33. La época de las vacaciones deberá ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente a la adquisición del derecho. Las vacaciones podrán ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador sin que su definición perjudique el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador, cuando es él quien las otorgue, tendrá que dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que serán concedidas las vacaciones. Así mismo, el trabajador deberá presentar ante su jefe inmediato, con quince (15) días de anticipación, la solicitud de sus vacaciones. En este último caso, la aprobación de la solicitud le corresponderá al jefe inmediato, previa consulta y aprobación al respecto por parte de la Gerencia de Gestión Humana dado que la solicitud no es obligante para el empleador toda vez que la empresa evaluará si es o no posible acceder a las mismas en las fechas solicitadas.

ARTÍCULO 34. Si se llegare a presentar una interrupción en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no perderá el derecho a reanudarlas, previa concertación sobre el particular con su jefe Inmediato y la Gerencia de Gestión Humana.

PARÁGRAFO: Es obligación del trabajador informar al empleador el hecho o novedad que interrumpa el disfrute de las vacaciones (por ej. incapacidad médica, calamidad doméstica, paternidad), para lo cual debe cumplirse con el procedimiento estipulado para estos casos por el empleador.

ARTÍCULO 35. Cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año, teniendo como base para tal compensación, el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 36. La empresa y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud en tal sentido por parte del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. En todo caso, el trabajador gozará anualmente de por lo menos, seis (6) días hábiles continuos de vacaciones que no son acumulables. Para efectos de la contabilización

de los mencionados seis (6) días hábiles mínimos a ser disfrutados, no se tendrán en cuenta los días de vacaciones que se tengan pendientes que correspondan a períodos anteriores.

La empresa y el trabajador podrán convenir en acumular los días restantes de las vacaciones hasta por dos (2) años. Por vía de excepción, dicha acumulación podrá ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

ARTÍCULO 37. La empresa podrá determinar para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones simultáneas. Si así se hiciere, en el caso de los trabajadores que en tal época no llevaren un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y que serán abonadas a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicio.

ARTÍCULO 38. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras, así como los días de suspensión del contrato en los términos de los artículos 51 y 53 del CST.

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 que se concedan.

ARTÍCULO 39. El trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su periodo de vacaciones, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones. Si se tratara de labores en las cuales hay rotación de turnos, el trabajador debe solicitar su horario con un día hábil de anticipación a la fecha en la cual debe iniciar sus labores

PARÁGRAFO: 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 las mismas.

CAPÍTULO VIII
PERMISOS

ARTÍCULO 40. 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, así como en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, así como para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa a través de sus representantes, y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento de la empresa. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

Que exponiendo el motivo del permiso y entregando los documentos de respaldo o comprobantes cuando sea el caso, el aviso se dé con la debida anticipación al jefe respectivo.

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituya o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. Para estos casos, los días de permiso oscilarán entre uno (1) y tres (3) días calendario, a consideración de las necesidades de la empresa.

- En los casos de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación, y el permiso se concederá, como máximo, hasta el equivalente al diez (10%) de los Trabajadores de la dependencia respectiva.

- En caso de que dentro de su jornada de trabajo sea necesario que el trabajador se desplace para el ejercicio del sufragio, la empresa otorgará el permiso correspondiente siempre y cuando éste avise a su jefe inmediato con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

  Por disposición legal, todo trabajador que ejerza su derecho al sufragio disfrutará de media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector, previa presentación del certificado electoral. El descanso compensatorio deberá ser disfrutado dentro del mes siguiente (30 días calendario) al día de la votación, en la fecha que acuerde el trabajador con su jefe inmediato.

- Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación como jurado de votación, clavero, escrutador, se requiere que el trabajador enseñe a su jefe inmediato

el nombramiento en la lista oficial y que coordine con la debida anticipación el permiso correspondiente.

Todo trabajador que desempeñe el cargo de jurado de votación y presente el certificado correspondiente, tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, en el día que acuerde el trabajador con su jefe inmediato.

- Permisos sindicales: Se otorgarán en los términos establecidos en la Convención Colectiva de Trabajo o laudo arbitral en firme.

Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos u otros permisos será descontado al trabajador, excepto cuando el jefe respectivo autorice compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57. Código Sustantivo de Trabajo)

Parágrafo: En cuanto a la concurrencia al servicio médico correspondiente, el permiso se concederá conforme a lo dispuesto por la ley, es decir, máximo dos (2) horas de trabajo. Al efecto, el trabajador deberá avisar con la anticipación que las circunstancias lo permitan, a la empresa y a su vez debe acreditar la asistencia a esta con la presentación de un certificado respecto de la hora de entrada y salida de la cita.

Así mismo, cuando la asistencia al servicio médico sea para acudir a citas asignadas con antelación por los entes o profesionales de la salud, el trabajador debe solicitar el permiso con un mínimo de cinco días de anticipación y/o inmediatamente le sea informada la asignación de dicha cita.

ARTÍCULO 41. La empresa concederá al trabajador las siguientes licencias:

- La empresa deberá conceder al trabajador una licencia remunerada de cinco (5) días hábiles a partir de la ocurrencia del fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o algún familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil.

- La empresa concederá al trabajador (esposo o compañero permanente), conforme lo establecido en la Ley 2114 de 2021 y demás normas que lo modifiquen o adicionen, dos

(2) semanas de licencia remunerada por paternidad, para lo cual se requerirá que el padre haya cotizado efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia. El empleador deberá hacer el trámite para el reconocimiento de la licencia de paternidad ante la E.P.S., pero es obligación del trabajador informar al empleador la ocurrencia del hecho que genera la licencia. (Art. 121 Decreto 019 del 2012).

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá ser presentado a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

Lo establecido en el presente, se hace extensivo para el padre adoptante, de conformidad con la legislación laboral vigente.

- En caso de fallecimiento de la madre o enfermedad grave que impida el disfrute de la licencia de maternidad, el padre disfrutará del tiempo que la madre no haya alcanzado a gozar. Ejemplo: si la madre falleció en el parto, el empleador deberá concederle al padre una licencia por 18 semanas; si la madre falleció a las cuatro (4) semanas del parto, el empleador del padre deberá darle una licencia por las catorce (14) semanas restantes.

- Previo cumplimiento de los requisitos legales para el efecto, todas las trabajadoras en estado de embarazo tienen derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época del parto que puede empezar entre una (1) o dos (2) semanas antes del parto (a discreción del trabajador). La licencia de maternidad será remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Si el salario no es fijo, como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios o en todo el tiempo si fuere menor. En caso de que el embarazo sea múltiple la trabajadora tiene derecho a una licencia de maternidad de veinte (20) semanas. En caso de que se trate de un parto prematuro, se tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la ley.

- Licencia temporal compartida: Está licencia permite a los padres distribuir las últimas 6 semanas de la licencia de la madre siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos legales para tal efecto.

  Para efectos del otorgamiento de la licencia compartida deberá presentarse el Registro Civil de Nacimiento ante la E.P.S. a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la

fecha de nacimiento del menor. Así mismo, los padres tendrán que presentar un certificado médico al empleador en el cual conste el estado de embarazo, la indicación del día probable del parto y la indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.

- Licencia parental flexible de tiempo parcial: Mediante la cual se permite, previo acuerdo con la Empresa, a la madre o el padre cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado, siempre y cuando se cumplan con los requisitos legales.

- Descanso remunerado en caso de aborto. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de (2) dos a (4) cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Para concederse dicha licencia, deberá presentarse al empleador el certificado médico correspondiente.

  Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente: i) La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar; ii) La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora expedida por la EPS.

- Licencia por hijos en condición terminal. La Empresa reconocerá y otorgará una licencia remunerada de 10 días hábiles, la cual será asumida por el Sistema de Seguridad Social, una vez al año, a uno de los padres trabajadores cotizantes al Sistema de Salud, o a quien detente la custodia y el cuidado de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal, para mejorar la calidad de vida y bienestar del paciente y de sus familias.

- Descanso remunerado durante la lactancia: la empresa está en la obligación de conceder a la trabajadora un descanso de una (1) hora, dentro de la jornada laboral para amamantar a su hijo durante los primeros seis (6) meses de edad, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua debidamente certificada por el médico tratante con la periodicidad que la empresa exige. (Art 238 C.S.T.)

ARTÍCULO 42 . Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia no remunerada, el contrato de trabajo queda suspendido, y la empresa no tendrá ninguna responsabilidad por los riesgos que puedan sobrevenirle al trabajador durante tal suspensión, a excepción de aquellas que surgen por la muerte o por enfermedad del trabajador, de conformidad a lo establecido en el Artículo 51 del Código Sustantivo del Trabajo.

Estos períodos de suspensión podrán descontarse por parte de la empresa al momento de liquidar vacaciones, cesantías y jubilaciones.

ARTÍCULO 43. El trabajador tendrá la obligación de regresar al trabajo el día u hora siguiente al momento en que termine la licencia o permiso.

CAPÍTULO IX
SALARIO MÍNIMO CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 44. La empresa pagará el salario teniendo en cuenta sus diversas modalidades, respetando el salario mínimo legal, y el fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales en firme.

ARTÍCULO 45. A los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo, pero que por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen, con excepción de la jornada especial de treinta y seis horas prevista en el artículo 20 de la Ley 50 de 1990, modificado por el 51 de la Ley 789 de 2002.

ARTÍCULO 46. El salario podrá convenirse todo en dinero o parte en dinero y parte en especie. En todo caso el salario en especie no podrá exceder el 50% del total del salario para los trabajadores que ganen más de un salario mínimo legal mensual vigente ni más del 30% para los que ganen un salario mínimo legal mensual vigente.

ARTICULO 47. De conformidad con el régimen legal, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la

estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios, tales como los correspondientes a trabajo nocturno, extraordinario, dominical, y festivos, primas legales, extralegales, cesantías, intereses a las cesantías, subsidios y suministros en especie, y en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

ARTÍCULO 48. El salario en dinero se pagará al trabajador mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria a nombre del trabajador o la persona que autorice expresamente y por escrito de acuerdo con el artículo 139 del C.S.T. Los pagos se efectuarán por quincena vencida y/o en el período pactado en la convención colectiva.

CAPÍTULO X
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, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 49. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Empresa Promotora de Salud (E.P.S.) o Institución Prestadora de Servicios de Salud (I.P.S.) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), en donde aquellos se encuentren inscritos, o, de existir, por el médico autorizado por la empresa de acuerdo con lo establecido en la convención colectiva de trabajo, laudo arbitral en firme o estatuto individual de beneficios extralegales.

ARTÍCULO 50: Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del empleador o de sus representantes, relativas a la salud en el trabajo, a la prevención de las enfermedades, al manejo de máquinas, equipos y/o elementos de trabajo

ARTÍCULO 51. Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su superior inmediato o quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado 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 y no se sometiere al examen médico que se haya

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 52. Los trabajadores deben cumplir y someterse a las instrucciones que ordena el médico tratante, así como realizarse los exámenes y seguir rigurosamente los tratamientos que para todos o algunos trabajadores disponga la empresa. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esta negativa.

ARTÍCULO 53. Los trabajadores deberán someterse y cumplir rigurosamente las medidas correctivas, de prevención, cuidado y/o seguridad que disponga la empresa, estando igualmente obligado a dar estricto cumplimiento al programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como a las distintas normativas que se impartan para la prevención de riesgos, prevención de enfermedades, de accidentes y/o de cualquier contingencia que pueda afectar la salud o integridad del trabajador

Igualmente, el trabajador debe, en los períodos de tiempo y en los términos de la prescripción médica que le sea impartida por los profesionales adscritos a la Empresa Prestadora de Servicios (EPS), a la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) así como los que le ordene el médico laboral de la empresa., a los tratamientos, controles, evaluaciones y/o revisiones que le ordenen, debido realizarse lo exámenes y/o acatar las instrucciones que le prescriban

Parágrafo: El incumplimiento por parte del trabajador, de las instrucciones, reglamentos y/o determinaciones de prevención del riesgo, adoptados de forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa seguridad y salud en el trabajo de la empresa o en normativas complementarias al mismo, constituye una gravísima falta del trabajador que faculta al empleador para la terminación del vínculo laboral por justa causa.

ARTÍCULO 54. Todos los trabajadores deberán informar, inmediatamente a su ocurrencia, cualquier evento y/o todo tipo de accidente de trabajo.

En caso de accidentes de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico de la empresa si lo tuviere, o de la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) o de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

si fuere necesario, y tomará todas las demás medidas que se impongan y que considere convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 55: En caso de accidente no mortal, o cualquier tipo de incidente o cuasi accidente aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe respectivo o al representante del empleador, o al empleado que haga sus veces, para que éstos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y el tratamiento oportuno.

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

ARTÍCULO 56: De todo accidente se llevará registro, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos, si los hubiere, y en forma sintética, lo que éstos pueden declarar. Se seguirá el procedimiento establecido por el área de seguridad industrial y salud ocupacional para el reporte, investigación y /o corrección del accidente o incidente y será un deber de los implicados participar activamente.

ARTÍCULO 57. Todos los trabajadores están obligados a cumplir fidedignamente, las disposiciones del Programa de prevención y control de sustancias psicoactivas o normativa que haga sus veces.

La empresa podrá realizar pruebas o exámenes tendientes a verificar si los empleados han consumido alcohol y/o sustancias psicoactivas, y los trabajadores deben someterse al cumplimiento de dicha(s) prueba(s).

ARTÍCULO 58. 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 del programa de salud y seguridad en el trabajo así como al Programa de prevención y control de sustancias psicoactivas y demás reglamentaciones existentes o que llegaren a existir donde se dispongan los lineamientos que se han de cumplir por parte del trabajador en procura de la prevención de riesgos así como de la protección de la vida, salud e integridad de las personas.

CAPÍTULO XI
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 59. Los trabajadores tienen como deberes generales, además de los consagrados en el Código Sustantivo el Trabajo, los siguientes:

a. Respeto y subordinación a los superiores;

b. Respeto a sus compañeros de trabajo;

c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en ejecución de labores, favoreciendo un clima cordial y culto, evitando insultos, malos tratos y divulgar asuntos que vayan en contra de la dignidad y la moral de los miembros de la empresa, que afecten su vida privada;

d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa;

e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible;

f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa;

g. Ser verídico en todo caso y actuar con permanente honradez y transparencia, así como obrar de buena fe;

h. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general;

i. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios, obrando en su relación laboral de acuerdo con la buena fe y lealtad exigidas por la ley.

j. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo;

k. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros;

l. Mantener una adecuada presentación personal y orden en el vestir, de conformidad con Manual de Imagen Corporativa;

m. Utilizar los diferentes elementos de oficina y de trabajo con la mayor racionalidad y lo estrictamente necesario, así como el debido uso de los diferentes sistemas de comunicación, como son los teléfonos fijo y móvil corporativos que le hayan sido asignados, las comunicaciones vía correo electrónico e Internet para los cuales, solo se permitirá su

uso en asuntos exclusivamente relacionados con sus funciones y necesidades laborales, no pudiéndose utilizar para realizar juegos o actividades de ocio o como pasatiempo;

n. Presentarse a laborar en buen estado físico y mental, sin síntomas de haber ingerido licor, sustancias alucinógenas, drogas enervantes, o sustancias que afecten el buen desempeño en el trabajo;

o. Evitar cualquier disminución intencional del ritmo de trabajo o suspensión de labores injustificadas e intempestivas, o impedir el buen desarrollo de las labores de los demás compañeros;

p. Responder económicamente por las pérdidas de los dineros y demás bienes de la Empresa que estén bajo su manejo y responsabilidad; y,

q. Llegar cumplidamente al sitio de trabajo, conforme a lo pactado y cumplir el horario establecido.

r. Diligenciar de manera debida y completa, así como con el lleno de todos los requisitos que sean propios, la documentación y/o información (planillas, informes o similares) que deba generar por razón y/o causa de su oficio.

s. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la empresa.

t. Observar cuidadosamente la prohibición de fumar, hablar por celular o transitar por áreas restringidas durante el desempeño de trabajo y/ o en toda ocasión en las instalaciones de la empresa.

u. Observar y acatar con total rigor, el código y/o manual de conducta que rige para la Empresa.

v. Observar y acatar con total rigor, las normativas implementadas por el empleador para la prevención de consumo de sustancias psicoactivas.

w. Observar y acatar con total rigor, las normativas implementadas por el empleador en materia Seguridad y Salud en el trabajo, así como en Gestión Ambiental y Calidad.

CAPÍTULO XII
ORDEN JERÁRQUICO EN MATERIA LABORAL

ARTÍCULO 60. Para efectos de autoridad y ordenamiento de la empresa, el orden Jerárquico para asuntos laborales, de acuerdo con los cargos existentes actualmente en la empresa, es el siguiente:

JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE y/o REPRESENTANTE LEGAL

VICEPRESIDENTE

GERENTE DE GESTIÓN HUMANA

DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA

GERENTE DE PLANTA

DIRECTOR DE PLANTA

JEFES INMEDIATOS

La facultad para imponer las sanciones en material laboral le estará reservada a los siguientes funcionarios:

PRESIDENTE O REPRESENTANTE LEGAL

GERENTE DE GESTIÓN HUMANA

DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA

GERENTE DE PLANTA, DIRECTOR DE PLANTA O QUIEN HAGA SUSU VECES.

y demás personas a quienes el presidente o representante legal le otorgue tales atribuciones.

ARTÍCULO 61: La Empresa podrá delegar la administración de sus trabajadores en terceros y/o personas jurídicas distintas a ella misma, evento en el cual, quien ejerce esa delegación tiene las facultades para instruir, requerir, ordenar e imponer sanciones lo cual se hará con sujeción a los métodos, procedimientos y/o términos aquí estatuidos

CAPÍTULO XIII
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE DIECIOCHO AÑOS.

ARTÍCULO 62: TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MENORES DE EDAD. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. 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.)

Los menores de 18 años no podrán trabajar en las actividades que los expongan a las siguientes condiciones de trabajo, las cuales son prohibidas por el riesgo que corre su salud, seguridad y desarrollo (Resolución 1796 de 2018):

1. Actividades que expongan a los menores de 18 años a ruido continúo (más de 8 horas diarias) o intermitente que exceda los setenta y cinco (75) decibeles.

2. Actividades que impliquen el uso de herramientas, maquinaria o equipos que los expongan a vibraciones en todo el cuerpo o segmentos, o la asignación de lugares o puestos de trabajo próximos a fuentes generadoras de vibración.

3. Actividades que se desarrollen en ambientes térmicos extremos (calor o frío) en ambientes cerrados o abiertos, con fuentes de calor como hornos o calderas o por trabajos en cuartos fríos o similares.

4. Actividades asociadas al contacto o manipulación de sustancias radiactivas, pintura industrial, pinturas luminiscentes y sustancias que impliquen exposición a radiación.

5. Actividades que impliquen la exposición de los menores de 18 años a radiaciones ionizantes generadas por la proximidad a fuentes emisoras de rayos X, rayos gamma o beta y a radiaciones no ionizantes ultravioleta; exposición a electricidad por cercanía a fuentes generadoras como lámparas de hidrógeno, lámparas de gases, flash, arcos de soldadura, lámparas de tungsteno y halógenas, lámparas incandescentes y estaciones de radiocomunicaciones, entre otras, en concordancia con el Decreto número 2090 de 2003.

6. Actividades que se desarrollen con iluminación natural o artificial o ventilación deficiente, de acuerdo con las normas nacionales vigentes.

7. Actividades que impliquen presiones barométricas altas o bajas, como las presentes a gran profundidad bajo el agua o en navegación aérea.

8. Actividades de manipulación, operación o mantenimiento de herramientas manuales y maquinarias peligrosas de uso industrial, agrícola o minero; que pertenezca a la industria metalmecánica, del papel, de la madera; sierras eléctricas circulares y de banda, guillotinas, máquinas para moler y mezclar, máquinas procesadoras de carne, molinos de carne.

9. Actividades que impliquen el contacto directo con animales que generen alto riesgo para la salud y seguridad de los menores de 18 años.

10. Actividades que impliquen el contacto directo con personas infectadas; enfermos por bacterias o virus o expuestos a riesgos biológicos.

11. Actividades que impliquen el contacto directo con residuos de animales en descomposición (glándulas, vísceras, sangre, pelos, plumas, excrementos, etc.), secreciones tanto de animales como de humanos o cualquier otra sustancia que implique riesgo de infección o riesgos biológicos.

12. Actividades que tengan relación con el sufrimiento humano o animal.

13. Actividades en ambientes donde haya desprendimiento de partículas minerales, de partículas de cereales (arroz, trigo, sorgo, centeno, cebada, soya, entre otros) y de vegetales (caña, algodón, madera), y contacto permanente con algodón, lino, hilo, así como el bagazo seco de los tallos de caña de azúcar.

14. Actividades que impliquen la exposición, manejo, manipulación y uso o contacto con: contaminantes químicos; cancerígenos; genotóxicos; contaminantes inflamables o reactivos; químicos presentes en sustancias sólidas como monóxido de carbono, dióxido de azufre, óxidos de nitrógeno y sus derivados, cloro y sus derivados, amoníaco, cianuro, plomo, mercurio (compuestos orgánicos e inorgánicos); arsénico y sus compuestos tóxicos, asbestos, bencenos y sus homólogos, carbón mineral, fósforo y sus compuestos, hidrocarburos y sus derivados halógenos y otros compuestos del carbono (como el bisulfuro de carbono), metales pesados (cadmio, cromo) y sus compuestos, silicatos (polvo de sílice), alquitrán de hulla y sus derivados, cloruro de vinilo; sustancias cáusticas, ácido oxálico, nítrico, sulfúrico, bromhídrico, nitroglicerina-fosfórico; alcohol metílico; manganeso (permanganato potásico y otros compuestos del manganeso); escape de motores diésel o humos de combustión de sólidos.

15. Actividades relacionadas con el contacto o manipulación de productos fitosanitarios, fertilizantes, herbicidas, insecticidas y fungicidas, disolventes, esterilizantes, desinfectantes, reactivos químicos, fármacos, solventes orgánicos e inorgánicos entre otros.

16. Actividades que se desarrollen en ambientes con atmósferas tóxicas, explosivas o con deficiencia de oxígeno o concentraciones de oxígeno, como consecuencia de la oxidación o gasificación.

17. Actividades en establecimientos o áreas en los que se permita el consumo de tabaco y trabajos que, por su actividad, ya sea en la fabricación o distribución, incentiven o promuevan el hábito del consumo de alcohol en menores de 18 años (clubes, bares, casinos y casas de juego bien sea en el día o en la noche).

18. Actividades de conducción y de mantenimiento de vehículos automotores; utilización de grúas, montacargas o elevadores.

19. Actividades que se desarrollen en lugares con presencia de riesgos locativos tales como superficies defectuosas, escaleras o rampas en mal estado, techos defectuosos o en mal estado, problemas estructurales; trabajos en espacios confinados; puestos cercanos a arrumes elevados sin estibas, cargas o apilamientos apoyadas contra muros; en terrenos que por su conformación o topografía pueden presentar riesgos inminentes de derrumbes o deslizamientos de materiales.

20. Actividades que impliquen alturas superiores a un metro y cincuenta centímetros (1,5 m).

21. Actividades relacionadas con la producción, transporte, procesamiento, almacenamiento, manu manipulación o carga de explosivos, líquidos inflamables o gaseosos.

22. Actividades de operación o contacto con sistemas eléctricos de las máquinas y sistemas de generación de energía eléctrica (conexiones eléctricas, tableros de control, transmisores de energía, entre otros).

23. Actividades de cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

24. Actividades que requieran desplazamiento a una altura geográfica igual o que exceda los tres mil doscientos cincuenta (3.250) metros sobre el nivel del mar.

25. Actividades tales como ventas ambulantes, limpieza de parabrisas o aquellas en que se desempeñen como barrenderos, lustrabotas, cuidadores de carros y motos, malabaristas que, por su naturaleza y condición, implican alta peligrosidad y riesgos en la salud física, psicológicos y morales.

26. Actividades o trabajos en los que se deba estar de pie durante toda la jornada; que exijan posturas forzosas, como flexiones de columna, brazos por encima del nivel de los hombros, posición de cuclillas, rotaciones e inclinaciones del tronco, entre otras.

Movimientos repetitivos de brazos y piernas, como límite máximo de repetitividad diez (10) ciclos por minuto.

27. Actividades relacionadas con la manipulación de carga, levantar, transportar, halar, empujar objetos pesados de forma manual o con ayudas mecánicas, se establece para adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad, lo siguiente: Levantamiento intermitente (de frecuencia interrumpida): peso máximo de 15 kg para hombres y 8 kg para mujeres; Levantamiento incesante (de frecuencia continua): peso máximo 12 kg para hombres y 6 kg para mujeres. El transporte manual está limitado de la siguiente manera: adolescentes de 16 y menores de 18 años de edad: 20 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 15 Kg, adolescentes mujeres hasta 16 años: 8 Kg. Para el transporte en carretas sobre carriles: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 500 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 300 Kg, y adolescentes mujeres hasta 16 años: 200 Kg. Para el transporte en carretillas manuales: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 20 Kg.

28. Actividades que expongan a los menores de 18 años a violencias físicas, psicológicas y sexuales.

29. Actividades asociadas y/o relacionadas con la pesca industrial.

30. Actividades en minas, canteras, trabajo subterráneo y excavaciones. En espacios confinados que no tengan iluminación o ventilación adecuadas, dedicados a la perforación, excavación o extracción de substancias. Entiéndase como espacio confinado cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables, o tener una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para una ocupación continuada por parte de la persona trabajadora.

31. Actividades directas de la construcción o ingeniería civil, tales como el montaje y desmontaje de estructuras con base de elementos prefabricados, las transformaciones estructurales, la renovación, la reparación, el mantenimiento, la preparación de terreno, excavaciones y demoliciones. Y aquellas actividades en que se desempeñen como moldeadores, soldadores, chapistas, caldereros, montadores de estructuras metálicas, herreros, herramentistas.

32. Actividades como conductor, calibrador de ruta, operario, ayudante, monitor de ruta, reboleador o toca llantas en el transporte público urbano e interurbano de pasajeros; el transporte por vía férrea; el transporte marítimo y fluvial; actividades como pregoneros; trabajos portuarios; trabajos que impliquen el tránsito periódico a través de las fronteras nacionales; así como en el transporte privado como conductor o chofer de familia; bicitaxista

o mototaxista. Igualmente, actividades que impliquen traslado de dinero y de otros bienes de valor.

33. Actividades como la caza; servicios de defensa; guardaespaldas; guardián carcelario; actividades de vigilancia o supervisión que involucren el manejo o manipulación de armas.

34. Actividades en donde la seguridad de otras personas o bienes sean de responsabilidad del menor de 18 años. Se incluye el cuidado de niños, de enfermos, personas con discapacidad, o actividades en que se desempeñen como niñeros, entre otros.

35. Actividades que impliquen contacto, manipulación, almacenamiento y transporte de productos, sustancias u objetos de carácter tóxico, desechos, vertidos, desperdicios (comburentes, combustibles, gases, sustancias inflamables, radioactivos, sustancias infecciosas, irritantes y/o corrosivos).

36. Actividades relacionadas con el trabajo doméstico del propio hogar que supere las 15 horas semanales. El trabajo doméstico en hogares de terceros.

Parágrafo: Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio del Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas. (artículo 117 de la Ley 1098 de noviembre 8 del 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia).

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

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas 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 horas diarias y cuarenta horas a la semana y hasta las 8:00 p.m.

CAPÍTULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 63. Además de las estatuidas en el Código Sustantivo del Trabajo, son obligaciones especiales de la empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en sentido contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores, así como exigir la máxima seguridad en todas las tareas.

2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto el establecimiento lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Guardar absoluto respecto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el CAPÍTULO VIII de este reglamento.

7. A la terminación del contrato, la empresa expedirá una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado. De igual forma, al trabajador se le practicará un examen médico de egreso. Se considerará que el trabajador voluntariamente decide no hacerse dicho examen cuando transcurridos cinco (5) días calendario a partir de la fecha en que recibió la orden correspondiente, no se presente donde el médico respectivo para las prácticas del examen a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad que ordena la Ley.

10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 6 de la Ley 2306 de 2023., así como conceder la licencia de paternidad y la licencia por luto en los casos y términos de ley.

11. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el patrono comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de dieciocho (18) años de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las Leyes.

14. Crear mecanismos de prevención del acoso laboral y establecer un procedimiento interno confidencial y conciliatorio sobre el comité de convivencia.

15. Determinar las labores y tareas que debe realizar su personal, dirigiendo la ejecución de estas labores y sancionando a quienes incumplan las órdenes impartidas.

16. Los puestos que la empresa asigna a sus trabajadores no son fijos, en consecuencia, la empresa podrá hacer transferencias, rotaciones y reasignaciones ocupacionales para la mejor utilización de su fuerza laboral sin que de ello se derive disminución de salario ni afectación en los derechos laborales del trabajador.

ARTÍCULO 64. Además de las estatuidas en el Código Sustantivo del Trabajo, son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor que le haya sido asignada, en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, herramientas, maquinarias y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes, el carné de la empresa y demás documentos, folletos o publicaciones que se encuentren en su poder en virtud de las labores realizadas

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios, obrando en la ejecución del contrato con la lealtad y buena fe de acuerdo con los artículos 55 y 56 del Código Sustantivo del Trabajo.

6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a fin de evitarle perjuicios y/o eventuales daños o pérdidas

7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o los bienes de la empresa.

8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales acatando el programa de SG-SST así como las distintas normativas consagradas por la Empresa tales como, entre otras, las normas de calidad, el manual o normas de ética y convivencia, el programa o normas para la prevención de alcohol y uy sustancias sicoactivas, etc.

9. Registrar/o actualizar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra, incluso sin necesidad que el empleador se lo solicite.

10. Estar debidamente dispuesto, con su uniforme de trabajo y/o con los implementos de seguridad, a la hora exacta en que empieza su turno, y permanecer en él hasta la terminación de su jornada o hasta que llegue la persona que debe recibirle el turno. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente

11. Ejecutar por sí mismo labores o tarea conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeña, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos y materiales a su cargo, limpieza y correcta presentación de equipo y del sitio de trabajo.

12. Observar y practicar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes impartidas para prevenir riesgos, evitar accidentes, lesiones y/o enfermedades

13. Informar de manera inmediata a su detección u ocurrencia, cualquier tipo de enfermedad o accidente y someterse a los exámenes y tratamientos médicos que se le ordenen.

14. Asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, etc., sobre temas relacionados con la calidad, la seguridad y salud en el trabajo, la producción, las ventas etc., programados por la empresa u ordenados por esta.

15. Seguir estrictamente las normas especiales impartidas sobre el manejo, cuidado y mantenimiento de insumos, productos, maquinaria, equipo o vehículo asignado para su operación.

16. Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas, así como con el completo y debido uso de los elementos de protección si aplica, los productos, insumos, equipos y/o elementos de trabajo para evitar riesgos Y/o accidentes, así como para evitar pérdidas deterioros.

17. No reparar equipos o máquinas cuando estas estén en movimiento y/o funcionamiento.

18. No fumar dentro de las instalaciones de la Empresa o estando en cumplimiento de su trabajo

19. Acatar los programas complementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa o la A.R.L.

20. Presentar, en el día y hora indicada, los informes y actas solicitados por la dirección de la empresa, así como actas y/o documentos requeridos por temas tratados en las diferentes reuniones con los clientes, proveedores, contratistas o personal de la empresa.

21. Utilizar los diferentes elementos de oficina y de trabajo con la mayor racionalidad y lo estrictamente necesario, así como tener un debido uso de los diferentes sistemas de comunicación como son el teléfono, los chat, las comunicaciones vía correo electrónico e Internet, medio este último que solo está permitido para uso en asuntos exclusivamente relacionados con sus funciones de trabajo y necesidades laborales, no pudiéndose utilizar para realizar juegos o actividades de ocio o como pasatiempo, así como tampoco para interactuar con terceros en asuntos ajenos a su trabajo.

22. Presentar a la empresa de manera inmediata a su expedición, la incapacidad medica que le haya sido prescrita por la correspondiente EPS, IPS, ARL o médicos tratante.

23. Cumplir las obligaciones y deberes que emanan de su contrato de manera cuidadosa y diligente, en lugar, tiempo y condiciones acordadas, y asistir con puntualidad según el horario fijado; trabajar efectivamente la jornada reglamentaria; y de manera especial trabajar eficientemente y dar el rendimiento que corresponda a su capacidad laboral.

24. Guardar completa reserva sobre estudios, información, mejoras, descubrimiento o invención efectuado por el trabajador o con su intervención durante la vigencia de su respectivo contrato de trabajo y relacionado con la labor o las funciones que desempeñe, esto, por pertenecer a la empresa.

25. Conservar absoluta lealtad para con la empresa y guardar escrupulosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos, cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo cual no obsta para que cumplan con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato o de las leyes del trabajo, y de este Reglamento, y en todo caso, mantener estricta reserva sobre cualquier dato que obtenga en el ejercicio de sus funciones o por razón de ellas.

26. Cumplir fielmente todas las disposiciones del presente Reglamento de Trabajo, con el programa de salud y seguridad al igual que las demás instrucciones, Reglamentos o políticas de la empresa

27. Comunicar oportunamente a su superior jerárquico todo asunto que estime necesaria dar a conocer sobre hechos que eventualmente puedan afectar los intereses de la empresa o de cualquier persona, y/o de los que puedan surgir perjuicios, daños o pérdidas.

28. Prestar auxilio en cualquier tiempo en que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente, peligren las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo o los de la empresa.

29. Tratar al público en general y en particular a los visitantes, clientes, proveedores, compañeros de trabajo y superiores jerárquicos, con el mayor respeto y cortesía.

30. Someterse a las medidas de verificación, revisión o control que establezca la empresa con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal o para impedir o descubrir maniobras indebidas, tales como portar en lugar visible la tarjeta o ficha de identificación, llenar y firmar libro de entradas y salidas, someterse a puntos de control electrónico, requisas en su persona o en sus pertenencias dentro de la empresa y colaborar en las investigaciones administrativas que realice la empresa.

31. Asistir y participar en los entrenamientos y prácticas que la empresa ordene para garantizar la mayor seguridad y protección de los trabajadores y de los equipos, espacios físicos, materias primas y productos, asistiendo, además, a las capacitaciones contra accidentes, incendios, inundaciones u otro tipo de siniestros.

32. Asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, etc., sobre temas relacionados con la calidad, la seguridad industrial, el medio ambiente, el crecimiento personal, la producción, las ventas etc., programados por la empresa u ordenados por ésta, dentro de la jornada de trabajo.

33. Ejecutar su trabajo con el uso adecuado y completo del calzado y vestido, haciendo uso de los elementos de protección que la empresa le suministre, y cumpliendo rigurosamente las normas o instructivos evitando igualmente realizar lo prohibido.

34. Dar buen uso y utilizar según las indicaciones de la empresa, los uniformes y calzado de dotación estando prohibido comercializarlos, cederlos o transferirlos a cualquier título a terceros.

35. Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la empresa al tratar con proveedores, clientes o cualquier persona jurídica o natural que haga o procure hacer negocios con la empresa.

36. Avisar al empleador inmediatamente sepa de su eventual ocurrencia, sobre infracciones, hechos u omisiones que se consideren como irregularidades o faltas.

37. Cuando se tiene personal a cargo, el trabajador debe comunicar a la empresa toda irregularidad o infracción que cometan los mismos, así como también debe informar sobre la no presentación de los trabajadores a su puesto de trabajo y/o cualquier asunto que signifique desatención a este Reglamento y las normas que lo integran.

38. . Informar sobre cualquier conducta que de conformidad con la ley o las políticas de la empresa, constituya o se presuma acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral ejercida sobre cualquier trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, por parte de la empresa, o por sus representantes o sus trabajadores o dependientes, o por trabajadores de contratistas de la empresa, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

39. Actuar con independencia de sus intereses particulares cuando le corresponda adoptar decisiones o emprender acciones asociadas con su trabajo, evitando que el sentido de tales decisiones o acciones se vea en manera alguna influenciado por el interés particular.

40. Cumplir con las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, o de los reglamentos, instrucciones, procedimientos y normas de la empresa.

41. El trabajador está obligado a informar al empleador, a través de su superior inmediato, de cualquier situación de conflicto de interés que se presente y con la cual considere pueda estar relacionado. Éste último, a su vez, lo consultará con la Gerencia de Gestión Humana, para determinar la pertinencia de este y el manejo correspondiente

42. El trabajador está obligado a acatar y cumplir el deber de confidencialidad y la prohibición de no divulgación de la información relacionada con el manejo y dirección institucional, operacional y estratégica que le sea suministrada por la Empresa o por terceros con los que tenga relación, obligándose igualmente a guardar reserva

respecto a toda la información, documentación o estudios confidenciales, reservados o restringidos que le sean entregados por el área a la cual pertenezca o cualquier área o persona de la Empresa -cuyo uso no autorizado afectaría los intereses económicos y comerciales de ésta-, independientemente del medio en el cual se encuentre soportada: medio electrónico o audiovisual, papel, disco óptico, CD, documento microfilmado, know how etc.

Se considera el Know how como el conjunto de experiencias, procedimientos, conocimientos prácticos, habilidades y técnicas propias y particularmente distintivas de la Compañía, que adquiera o conozca durante la vigencia del contrato de trabajo o en el desempeño de las funciones y labores propias de su cargo.

CAPÍTULO XV
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 65. Además de las que señala el Código Sustantivo del Trabajo, se prohíbe a la empresa:

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

1.1. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por artículos 113, 150,151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

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

1.3. En cuanto al auxilio de cesantía, LA EMPRESA puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 66. Además de las que señala el Código Sustantivo del Trabajo, se prohíbe a los trabajadores, ya sea cuando esté en las instalaciones de la empresa o en las instalaciones de clientes, proveedores y/o contratistas, así como en cualquier sitio donde se encuentre en función de su trabajo:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimientos los útiles de trabajo las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa.

3. Ingerir, consumir o portar licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas en las instalaciones de la empresa o estando en ejecución de su trabajo sin importar el lugar. Igualmente se prohíbe consumir o portar licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas en el trabajo, así como presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas, así como consumirlas dentro de la empres

4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo o portarlas estando en cumplimiento de su trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los celadores.

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

6. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales debe abandonar el lugar de trabajo.

7. Negarse a realizar trabajos de otros cargos que le sean asignados, que sean de similares condiciones o responsabilidades a la de su oficio ordinario.

8. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo y/o incitar a las mismas sea que se participe o no en ellas. Y, en general, suscitar, dirigir, participar o colaborar en disturbios de cualquier naturaleza que se presenten en la empresa.

9. Promover, hacer y/o participar en colectas, rifas, propagandas o cualquier otra clase de eventos similares, en los lugares de trabajo. Igualmente, le está prohibido utilizar las carteleras de la empresa para cualquier fin, sin expresa y previa autorización de la empresa.

10. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse.

11. Usar los útiles o herramientas suministrados por la empresa en asuntos o acciones distintos a los del trabajo asignado. Igualmente, le queda prohibido dejar herramientas, elementos, equipos, insumos o productos en sitios distintos a los señalados, o entregarlos a terceros sin tener previa orden de su superior.

12. Dejar herramientas, elementos o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos sin recibir las órdenes correspondientes. Igualmente queda prohibido, no guardar las herramientas, insumos, elementos, materiales y equipos de trabajo en las estanterías, cajas, lugares o sitios señalados por la empresa, o sin las debidas seguridades o sin el cumplimiento de las normas previstas para evitar que se dañen.

13. Exhibir, prestar o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, etc., de la empresa sin autorización, o extraer o por cualquier medio sacar o retirar información o documentos de los archivos, oficinas o lugares de trabajo, o revelar su contenido sin la previa y expresa autorización de su jefe inmediato.

14. Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, conseguir beneficios indebidos o perjudicar a otros.

15. Expedir certificados o constancias sin previa autorización escrita del jefe inmediato.

16. Elaborar o suministrar sin tener previa autorización escrita del jefe inmediato, papelería, especificaciones o datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la empresa.

17. No elaborar los informes, registros o documentos de trabajo propios de su cargo o que le sean solicitados, o, elaborarlos de manera incompleta o incorrecta.

18. Ejecutar su trabajo sin el uso completo y adecuado de los uniformes de dotación yo de los implementos de seguridad

19. Comercializar, ceder o transferir a terceras personas, a cualquier título, los uniformes y calzado de dotación. Igualmente, está prohibido modificar, alterar o variar los uniformes de dotación.

20. Ejecutar, permitir, ordenar y/o participar, por activa o por pasiva, en 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, laboratorios o áreas de trabajo

21. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo, así como abandonar el sitio de trabajo o dejar de cumplir su labor antes de la hora en que termina su jornada, sin la autorización del superior inmediato.

22. Cambiar métodos y/o procedimientos de trabajo sin autorización de sus superiores o aplicar métodos y/o procedimientos incorrectos en el trabajo por descuido, o por no solicitar información,

23. Incurrir en descuido y/o negligencia de la que se derivan u ocasionen daños, gastos o perjuicios a la empresa.

24. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajo con su intervención o conocidas debido a su cargo durante la vigencia del contrato.

25. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la empresa.

26. Hacer cambios en el horario de trabajo sin previa y expresa autorización del jefe inmediato.

27. Robar, hurtar o apropiarse de objetos de propiedad de la empresa, compañeros, proveedores, contratistas, visitantes o socios de la empresa.

28. Promover, incitar y/o participar, por activa o por pasiva, en altercados, en riñas, discusiones, juegos de manos y/o en cualquier acto de indisciplina en las instalaciones de la empresa o donde esté ejecutando su trabajo.

29. Promover, vender o distribuir a cualquier título, en las instalaciones de la empresa o estando en cumplimiento de su trabajo sin importar el lugar, lotería, chance, mercancías, objetos o servicios ajeno a su trabajo.

30. Realizar y/o participar en apuestas, chance y/o cualquier juego de suerte y azar estado en su jornada de trabajo o en las instalaciones de la empresa

31. Trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde, salvo permiso previo y expreso del jefe inmediato.

32. Hacer o recibir préstamos en dinero de otro trabajador, de proveedores, clientes y/o contratistas sin importar si hay o no un fin lucrativo para quien presta.

33. Dormir en el trabajo y/o en las instalaciones de la empresa.

34. Leer durante las horas de trabajo, asuntos diferentes a los propios y necesarios del oficio.

35. Jugar durante su turno de trabajo y/o usar medios de distracción durante el trabajo, tales como: radios, revistas, libros, juegos, televisores, celulares, equipos electrónicos y otros.

36. Confiar a otro trabajador o tercero, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, la conducción de vehículo, la puesta en marcha y/o manejo de maquinaria, equipo, instrumento, elemento o materiales de la empresa.

37. Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad.

38. Hacer trabajos dentro de la empresa en beneficio propio o de terceros, distintos a las labores propias o asignadas por la empresa.

39. Reemplazar a otro trabajador en sus labores, sin previa autorización.

40. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa y expresa autorización del jefe inmediato.

41. No regresar al trabajo una vez termina la acción del permiso otorgado por el jefe o demorarse más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia que la empresa le haya ordenado o para lo cual le haya concedido permiso dentro o fuera de la empresa.

42. Permitir o tolerar que el personal desconozca, viole y/o no atienda las normas establecidas con respecto a la entrada o salida de mercancías, materia prima, productos o equipos.

43. Incitar a otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.

44. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa, por motivos ajenos a ésta y sin previa autorización de esta.

45. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida, o marcar la de otro u otros trabajadores, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.

46. Limpiar, engrasar o reparar máquinas o equipos que se encuentren en movimiento

47. Operar maquinas o equipos que no le fueron asignados, o, realizar actividades que no se encuentren relacionados a su cargo sin autorización del jefe inmediato.

48. Demorar u omitir la entrega de dineros, legalizaciones de gastos por fuera de los plazos establecidos, títulos valores, comprobantes de pago, consignaciones y cualquier otro documento o elemento que haya recibido en nombre de la empresa, así como presentar soportes falsos para cualquier trámite, diligencia o información que gestione ante el empleador para cualquier finalidad, tal como por ejemplo, para las legalizaciones de gastos, soportar ausencias, solicitar retiro de cesantías, pedir préstamos de calamidad, etc.

49. Demorar de manera injustificada la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o que hay recibido para ser entregados a la empresa.

50. Sin tener previa y expresa autorización escrita de la empresa, hacer encuestas, hacer sondeos, distribuir impresos, insertar cualquier tipo de documento en las carteleras, así como difundir o divulgar por cualquier medio, durante la jornada de trabajo y/o en las instalaciones de la empresa, todo tipo de información política, religiosa, de género, de contenido social y/o de cualquier naturaleza cuyo contenido no haya sido expresa y previamente autorizado por la empresa.

51. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa y expresa autorización del jefe.

52. No dar aviso oportuno a la empresa en casos de faltas al trabajo, cualquiera que fuere la causa de la ausencia.

53. No entregar de manera inmediata a su expedición, la incapacidad médica que le haya sido prescrita.

54. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, excepto en las áreas específicamente designadas para ello si las mismas existen.

55. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa.

56. Negarse a mostrar o entregar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otra persona lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.

57. Mantener el sitio de trabajo y/o las máquinas o herramientas que tenga asignadas, sucias o desordenadas.

58. Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en él en estas condiciones.

59. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.

60. Negarse a laborar en tiempo extra en programas de emergencia.

61. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio cuando el jefe inmediato lo disponga.

62. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o instrumentos de trabajo que impliquen peligro común o propio.

63. Retirarse del sitio de trabajo y sin avisar a su superior, antes de que se presente el trabajador que debe recibirle el turno.

64. Tomar, de manera no autorizada, alimentos en el sitio de trabajo.

65. Marcar dos (2) veces el reloj o los sistemas de control, con intención de engaño o perjuicio al empleador.

66. Desacatar los programas complementarios de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la empresa o la ARL.

67. Hacer uso indebido de los diferentes sistemas de comunicación, software, Internet o correo electrónico, así como sacar copias de programas de computación sin la debida autorización. Igualmente le queda prohibido, copiar, suministrar y/o sustraer de manera no autorizada, por cualquier medio, información de la empresa.

68. Operar vehículos, máquinas o plantas de la empresa sin estar previamente capacitado o autorizado para ello.

69. Haber presentado para la admisión en la empresa o presentar cotizaciones, promesas de compraventa, facturas u otros documentos semejantes, ficticios, falsos o errados con el fin de obtener beneficios legales, extralegales o convencionales.

70. Introducir paquetes u objetos similares, a las instalaciones o lugares de la empresa donde por razones especiales esto esté prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando esté previsto tal requisito, o salir de la empresa con paquetes, bolsas y objetos semejantes, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la empresa, o al empleado designado que haga sus veces.

71. Hacer afirmaciones erradas, falsas o maliciosas sobre la empresa, sus trabajadores o sus servicios y/o productos.

72. Quedarse circulando dentro de la empresa después de terminar sus labores diarias, salvo autorización del jefe inmediato.

73. Amenazar, agredir, injuriar, agraviar o faltar el respeto en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo, contratistas, proveedores o personas que se encuentren en las instalaciones de la empresa.

74. Dirigirse a las personas usando apodos o palabras soeces

75. Incurrir en conductas que constituyan o se presuman como acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o de desprotección laboral sobre cualquier otro trabajador de la empresa o de miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, encaminada a infundirle miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de éste.

76. Presentar documentos falsos o suministrar información inexacta o errada a la empresa

77. No prestar su colaboración decidida en caso de riesgo inminente o grave situación que afecte o amenace la seguridad de las personas o los bienes de la empresa.

78. Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad o en contravención a las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene, disciplina o manejo

de sustancias controladas en la empresa. La sola violación, desobediencia o inobservancia de una regla de conducta en materia de seguridad o higiene industrial o manejo de sustancias controladas, aun cuando no se produzca daño o perjuicio alguno, y sin considerarse si el hecho u omisión fue con intención o sin ella, constituirá una grave falta disciplinaria.

79. Suministrar datos falsos de trabajo no realizados.

80. Transportar en los vehículos de la empresa a personas u objetos ajenos a ella, sin previa autorización.

81. Escuchar música en radios, grabadoras, celulares, o cualquier otro dispositivo, propio o ajeno, en horas de trabajo.

82. Chatear por teléfono celular en hora de trabajo.

83. Acceder a las redes sociales en horario laboral o usar internet para asuntos que no tienen que ver con las funciones a su cargo.

84. Instalar y/o utilizar programas en los computadores de la empresa que no hayan sido previamente autorizados, ya sea que cuenten o no con licencia de uso.

85. Desatender los procedimientos, protocolos y funciones asignados por la empresa en la producción, transformación, almacenamiento, vigilancia, transporte y entrega de sustancias controladas.

86. Lo demás que resulte de la naturaleza del contrato de trabajo o del régimen legal vigente.

CAPÍTULO XVI
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 67. La empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales en firme, en el contrato de trabajo o en la legislación laboral colombiana.

ARTÍCULO 68. Se establecen las siguientes clases de faltas y correspondientes sanciones disciplinarias, así:

El incumplimiento o la infracción de las obligaciones contractuales o reglamentarias, o de las normas generales o especiales que se dicten por la empresa y de las que se consignan en este Reglamento Interno y de las normativas que lo integran, cuando dicho incumplimiento o infracción no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por

la primera vez, una suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; por la segunda vez una suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

ARTÍCULO 69: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se dejan claramente establecidos los siguientes principios rectores:

1. El trabajador a quien se impone una sanción consistente en suspensión no recibirá el pago del salario por los días que dure dicha suspensión ni recibirá el pago del respectivo dominical. Así mismo, tampoco recibirá el pago o reconocimiento de los valores asociados a la prestación personal del servicio, correspondientes al tiempo que dure la suspensión disciplinaria.

2. Aquellos trabajadores que fueren sancionados con una suspensión, cualquiera que fuere su duración, recibirán el pago de las primas extralegales otorgadas por mera liberalidad de la empresa en el periodo semestral y anual correspondiente de manera proporcional al tiempo efectivamente laborado.

3. La empresa llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el trabajador y las sanciones en que haya incurrido por motivo de tales faltas.

4. Antes de aplicar una sanción disciplinaria a un trabajador, la empresa debe dar oportunidad de ser oídos, tanto el trabajador inculpado como a dos (2) compañeros de trabajo o a dos (2) representantes del sindicato al que pertenezca. si así lo desea. Para ellos deberá gestionar lo correspondiente de manera que pueda estar el dia y hora indicados en la notificacion de la citación a apertura de proceso disciplinario.

5. El régimen disciplinario no es de forzosa aplicación, y en ningún caso limita la facultad que tiene la empresa para aplicar sanciones por menor tiempo al señalado en el artículo inmediatamente anterior de este Reglamento, o para imponer como sanción un llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida.

ARTÍCULO 70º: Dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la sanción que se le comunica al trabajador, éste tiene la posibilidad de presentar el recurso de apelación.

CAPÍTULO XVII
TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO
DESPIDOS CON O SIN JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 71. Se catalogan como faltas graves que constituyen justas causas para dar por terminado el contrato, de conformidad con el artículo 62 del C.S.T., subrogado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 literal a, numeral 6, las siguientes conductas reprochables:

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

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

3. Todo acto de violencia, injuria o malos tratos, en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o colaboradores.

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

5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus funciones.

6. Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los Artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o de las prohibiciones previstas en el Artículo 65 de este Reglamento, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales, o en el presente reglamento.

7. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa.

8. Ingerir, consumir o portar licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas en las instalaciones de la empresa o estando en ejecución de su trabajo sin importar el lugar. Igualmente se prohíbe consumir o portar licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas en el trabajo, así como presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas, así como consumirlas dentro de la empresa.

9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del patrono. Para dar aplicación a este causal, se debe seguir el procedimiento estatuido en el Código Sustantivo del Trabajo.

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

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

12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico laboral de la empresa o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones contractuales o reglamentarias, o la reincidencia en las faltas establecidas que son consideradas como leves.

14. Participar en acto colectivo frente al despacho o residencia de cualquier directivo de la Empresa, o de representante de esta, profiriendo agravios, insultos o amenazas contra éstos, o consignas con efectos intimidatorios o perturbadores.

15. No ejecutar de buena fe el contrato de trabajo y las obligaciones que de él dimanen, irrespetar los derechos de terceros, abusar de los propios y/o no actuar con la honradez y lealtad exigida por la ley.

16. Incurrir aún por primera vez, en cualquiera de las prohibiciones consignadas en los numerales 1,2,3,4,7,8,22,27,28,29,36,37,38,41,43,54,59,62,75,76 o 78 del artículo 65 de este Reglamento.

17. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por quinta vez.

18. Cualquier delito o contravención en que incurra el trabajador en perjuicio de los intereses del empleador o contra su vida, honra y bienes, o contra sus representantes o compañeros de trabajo, sin perjuicio de las acciones penales respectivas, aun por la primera vez.

19. La revelación de cualquier secreto o acto reservado relacionado con los negocios del empleador, aun por la primera vez.

20. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, aun por la primera vez.

21. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias psicoactivas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa. Consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas.

22. Negarse injustificadamente, a cumplir órdenes de un superior o faltarle al respeto en cualquier forma.

23. Agredir de palabra o de hecho a cualquier persona estando en las instalaciones de la empresa o en cumplimiento de su trabajo.

24. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la compañía, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes, o mediante lenguaje no verbal.

25. Toda otra falta grave que implique violación de las obligaciones o prohibiciones de los trabajadores o prescripciones de orden establecidas en la ley, reglamentos, convención colectiva, pacto o fallo arbitral en firme, según el caso.

26. Implementar o tratar de implementar prácticas fraudulentas en relación con la hora de entrada o salida.

27. Hacer afirmaciones falsas sobre la empresa, su personal directivo, los trabajadores, o sobre sus productos y mercancías.

28. Falsificar o adulterar documentos de la empresa, para ser utilizados contra esta o para obtener cualquier beneficio para sí mismo o para un tercero.

29. La falta total al trabajo durante el día o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente a juicio de la empresa, aún por la primera vez.

30. Manejar vehículos máquinas de la compañía sin expresa autorización de un superior facultado para impartir dicha autorización, aún por la primera vez.

31. Retener en cualquier forma directa o indirectamente dineros pertenecientes a la empresa, aún por la primera vez.

32. No dar inmediato aviso al empleador, de cualquier accidente de trabajo que al trabajador le suceda o que éste presencie como evento acaecido a otro trabajador.

33. No someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por las autoridades, la empresa, la Empresa Prestadora de Servicios (EPS), la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

34. No usar los implementos de seguridad y/o destinadas a la prevención de accidentes y protección personal.

35. Ejecutar, permitir, ordenar y/o participar, por activa o por pasiva, en 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, laboratorios o áreas de trabajo.

36. Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad o en contravención a las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene, disciplina o manejo de sustancias controladas en la empresa. La sola violación, desobediencia o inobservancia de una regla de conducta en materia de salud y seguridad en el trabajo o manejo de sustancias controladas, aun cuando no se produzca daño o perjuicio alguno, y sin considerarse si el hecho u omisión fue con intención o sin ella, constituirá una grave falta disciplinaria.

37. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa en área que no esté designada como autorizada para ello

38. No someterse a los controles y/o no cumplir con el programa de prevención de tabaco, alcohol y sustancias sicoactivas.

39. Robar, hurtar o apropiarse de objetos de propiedad de la empresa, compañeros, proveedores, clientes, contratistas, visitantes o socios de la empresa.

40. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada o la salida de la empresa.

Parágrafo 1: Tienen igualmente el carácter de faltas graves que dan lugar a una causa legal de terminación del contrato por parte del empleador, las estipuladas en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones colectivas, pactos, laudos arbitrales en firme, o en el reglamento interno de trabajo y/o las normativas que se incorporan como parte integral del mismo conforme se consigna más adelante, o, en cualquiera otra reglamentación que dicte el empleador, siempre y cuando esté acorde a la Ley.

ARTÍCULO 72: En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

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

CAPITULO XVIII

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 73: El personal de la empresa deberá presentar sus reclamos ante su superior jerárquico o jefe inmediato, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente de acuerdo con el orden jerárquico definido en el artículo 59 del presente reglamento. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

CAPÍTULO XIX
MECANISMOS PARA PREVENIR Y CORREGIR LAS SITUACIONES DE ACOSO LABORAL Y EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SU SOLUCIÓN

ARTICULO 74: Mecanismos de prevención de las conductas de Acoso Laboral. En aras de procurar un ambiente laboral libre de las conductas que conforme a lo establecido el artículo 2º de la Ley 1010 de 2006 y demás normas concordantes de la misma Ley constituyen modalidades de acoso laboral, la Empresa dispone de los siguientes mecanismos preventivos:

1. La Empresa implementará actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de las áreas de trabajo de la compañía.
2. En los programas de inducción y entrenamiento de todo el personal se incluirá un capítulo especial relacionado con reglas de convivencia laboral que permitan evitar que durante la relación de trabajo se incurra en actuaciones constitutivas de acoso laboral.
3. Para un mejor desarrollo de las medidas preventivas, la Empresa exigirá a todos los empleados que cumplan funciones de dirección, mando o supervisión el que incluyan en sus informes a la Gerencia o la que haga sus veces un reporte periódico del cumplimiento de los programas de capacitación tendientes a prevenir las conductas constitutivas de acoso laboral.
4. La Empresa, a través de los medios de comunicación interna, divulgará permanentemente su compromiso de prevenir y reprimir las situaciones de acoso laboral, invitando a todos los empleados y trabajadores a denunciar las conductas constitutivas del mismo.
5. La Empresa delegará en el Área de Gestión Humana la vigilancia permanente del ambiente laboral sano entre los trabajadores de cada dependencia entre sí y entre ellos y sus superiores jerárquicos, pudiendo además tomar las medidas que considere del

caso con miras a solucionar las diferencias que eventualmente pudiesen propiciar situaciones de acoso laboral.

6. La Empresa implementará periódicamente jornadas de capacitación a sus trabajadores y personal directivo sobre el respeto a la dignidad humana, la convivencia pacífica y amigable en el ámbito de las relaciones de trabajo.

ARTICULO 75: Los empleados deberán someterse a todas las medidas de prevención establecidas por la Empresa de acuerdo con el artículo precedente.

ARTICULO 76: Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades competentes y de la Empresa o de su respectivo jefe, relativas a la prevención de las situaciones de acoso laboral que pudieran suscitarse en el ámbito de las relaciones de trabajo.

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

1. La empresa tendrá un comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".

2. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

a) Promover el desarrollo efectivo de las capacitaciones a las que se refiere el artículo anterior.

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

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

d) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

e) Las demás actividades inherentes o conexas con sus funciones de acuerdo con la Ley 1010 de 2006, las Resoluciones 652 y 1351 del Ministerio del Trabajo, así como las demás normas que las complementen, deroguen o modifiquen

Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a la Dirección de Gestión Humana, para que adelante los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

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.

Parágrafo: En caso de que el inculpado de la conducta de acoso laboral sea el Director de Gestión Humana o un superior jerárquico de éste, la queja deberá presentarse ante el superior inmediato del inculpado, quien adelantará la investigación y trámite correspondiente

ARTICULO 78: Obligación de denunciar. Los empleados que se desempeñen en cargos de dirección, supervisión y mando dentro de la Empresa deberán poner en conocimiento del Área de Gestión Humana cualquier hecho del que tengan conocimiento dentro o fuera de su respectiva dependencia y que pueda constituir una situación de acoso laboral. Quien incumpla dicha obligación de denunciar se someterá a las sanciones disciplinarias previstas en el reglamento interno de trabajo.

ARTICULO 79: Término para la denuncia. Para efectos del procedimiento a adelantarse internamente con miras a solucionar efectivamente las situaciones de acoso laboral dadas en el lugar de trabajo, la denuncia del correspondiente hecho deberá formularse por quien se considere sujeto pasivo de él, dentro de los seis (6) meses siguientes a la ocurrencia del hecho, so pena de no agotarse el trámite correspondiente con miras a solucionar la situación problemática.

CAPÍTULO XX
POLÍTICAS, NORMATIVAS y/o REGLAMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE ESTE REGLAMENTO

ARTICULO 80: Para que en todos sus efectos haga parte integral de este Reglamento Interno de Trabajo, al mismo se adicionan y entienden incorporadas las siguientes disposiciones y/o normativas:

a) El Código o manual de conducta y/o de ética que rige para la Empresa.

b) Los programas, procedimientos y/o métodos dispuestos por el empleador para la prevención y /o el control de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.

c) El sistema y/o programa de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesto por el empleador.

d) La normativa que en la empresa se tiene para en Gestión Ambiental, seguridad física, calidad u otro que sea implementado por la compañía para el desarrollo eficiente de la misma. (políticas)

CAPITULO XXI
PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTICULO 81: El empleador debe publicar el presente reglamento mediante la fijación de dos copias de caracteres legibles, en dos sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

El presente reglamento entrará a regir quince días calendario después de su publicación.

ARTICULO 82: Desde la fecha en que entre en vigor el presente reglamento, se considerará como único vigente para la empresa y sus trabajadores.

Toda disposición legal, así como todo contrato individual, pacto, convención colectiva, o fallo arbitral vigente al empezar a regir el presente reglamento, o que adquieran vigencia con posterioridad a él, sustituyen de hecho las disposiciones de este reglamento para el personal que aplica.

FECHA: 02 de mayo de 2024

DIRECCIÓN: domicilio principal transversal 51 a numero 67- 10 Medellin – Antioquia con aplicación a todos sus centros de trabajo

Firma

Nombre Alejandro Gómez Arbelaez
Presidente y Representante Legal