

REGLAMENTO DE TRABAJO
ESTUIDEA S.A.S
CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por **ESTUIDEA S.A.S** sociedad comercial cuyo domicilio principal se encuentra en la ciudad de Medellín, con sede ubicada en la ciudad de Medellín y quien en adelante se denominará **LA EMPRESA**, el cual contiene las disposiciones normativas a las cuales quedan sometidos tanto **LA EMPRESA** como todos sus **TRABAJADORES**. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los **TRABAJADORES**, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, sólo pueden ser favorables al **TRABAJADOR**.

CAPÍTULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en **LA EMPRESA** deberá presentar su hoja de vida con los respectivos soportes y, una vez sea admitido, deberá presentar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida
2. Certificados laborales de las dos últimas empresas donde haya laborado. En caso de no haber laborado antes, debe presentar dos (2) referencias personales
3. Constancia de estudios realizados: el acta de grado o diploma de bachiller, certificado de estudios
4. Una (1) fotocopia de la cédula de ciudadanía, legibles y ampliadas al 150%
5. Certificado de afiliación a la E.P.S
6. Certificado del fondo de pensión en el cual se encuentra cotizando.
7. Certificado del fondo de cesantías en el cual se encuentra cotizando
8. Exámenes médicos aprobados para el perfil del cargo, cuyo gasto es cubierto por la empresa
9. Toda la documentación exigida por las entidades del sistema de seguridad social y caja de compensación familiar para la afiliación de los beneficiarios

PARÁGRAFO. LA EMPRESA 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, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo: “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. Artículo primero y segundo, Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de la Protección Social), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991, Art. 22), y la libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. LA EMPRESA una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del empleador las aptitudes del **TRABAJADOR** y, por parte de éste las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C. S. T.).

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 77, numeral primero, C. S. T.).

ARTÍCULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo inferiores a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre **LA EMPRESA** y **TRABAJADOR** se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7º, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso por cualquier de las partes; no obstante, tal facultad no puede entenderse como licencia para la arbitrariedad, sino que, en contrario, debe fundarse de acuerdo con las normas laborales en la comprobación cierta de la falta de aptitudes suficientes por parte del **TRABAJADOR** para el desempeño de la labor encomendada.

Si el período de prueba expira y el **TRABAJADOR** continúa al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito de éste, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los **TRABAJADORES** en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C. S. T.).

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

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

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 6:00 p.m.
Sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando **LA EMPRESA**, tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de **LA EMPRESA**, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente, salvo que se trate de trabajo excepcional, caso en el cual, el **TRABAJADOR** tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo 179 del C.S.T (artículo 180).

No obstante, la jornada ordinaria establecida, las partes pueden acordar las siguientes jornadas excepcionales conforme lo autorizan los artículos 161, 164, 165 y 166 del CST:

a) **JORNADA DE TREINTA Y SEIS (36) HORAS: EL EMPLEADOR** y el **TRABAJADOR** pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a **LA**

EMPRESA secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana (artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990).

b) **JORNADA FLEXIBLE: EL EMPLEADOR** y el **TRABAJADOR** podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas 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 coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (Artículo 51 de la Ley 789 del 2002)

c) **DESCANSO DÍA SÁBADO.** - Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (artículo 164, C.S.T.)

d) **TRABAJO POR TURNOS.** - Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (artículo 165, C.S.T.)

e) **TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD.** - También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten 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

CAPÍTULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. Trabajo ordinario y nocturno (artículo 160 C. S. del T.)

1. El trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (22:00 p.m.).
2. El Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (22:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C. S. del T.)

ARTÍCULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste (artículo 1º, Decreto 13 de 1.967).

ARTÍCULO 12. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO PRIMERO: LA EMPRESA podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1.965.

ARTÍCULO 13.LA EMPRESA no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus **TRABAJADORES**, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 del presente Reglamento de Trabajo.

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

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre **LA EMPRESA** y **LOS TRABAJADORES** a diez horas (10) diarias para poder disfrutar del descanso remunerado durante el día sábado, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (artículo 22, Ley 50 de 1.990).

CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 14. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana. Las prestaciones y derechos que para **EL TRABAJADOR** originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la jornada convenida por las partes, en días u horas que no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, **EL TRABAJADOR** tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5°, Ley 50 de 1.990). **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El trabajo en domingo y festivos se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas (artículo 179 del C. S. del Trabajo, modificado por el artículo 26 de la Ley 789 de 2.002):

1. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho **EL TRABAJADOR** si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
2. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 15. Cuando por motivo de fiesta, no contemplada en la Ley 51 de 1983, **LA EMPRESA** suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada **LA EMPRESA**

a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación, o si estuviere prevista en pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178, C. S. del T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 16. Los **TRABAJADORES** que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral 1º, C. S. T.). No obstante, y en todos los casos, tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste fuere.

ARTÍCULO 17. La época de vacaciones debe ser señalada por **LA EMPRESA** a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del **TRABAJADOR**, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. **LA EMPRESA** tiene que dar a conocer a **EL TRABAJADOR** con quince (15) días calendarios de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones a **EL TRABAJADOR**. (Artículo 187, C. S. del T.).

Los términos, condiciones y procedimientos para solicitud y autorización del periodo de vacaciones, estarán sujetos a la política que para tal fin ha determinado **LA EMPRESA**, la cual es de conocimiento de todos los **TRABAJADORES**.

ARTÍCULO 18. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, **EL TRABAJADOR** no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C. S. del T.).

ARTÍCULO 19. Se podrá acordar, a potestad de la empresa, entre **LA EMPRESA** y **EL TRABAJADOR** – previa solicitud de **EL TRABAJADOR** - la compensación en dinero de hasta 7 días de las vacaciones causadas.

ARTÍCULO 20. En todo caso, **EL TRABAJADOR** gozará anualmente de por lo menos de cinco (5) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de **TRABAJADORES** técnicos, especializados, de confianza o de extranjeros que presenten sus servicios en lugares diferentes a los de residencia de sus familiares (artículo 190, C. S. del T.).

Se podrá acordar, a potestad de la empresa, entre **LA EMPRESA** y **EL TRABAJADOR**, previa solicitud de **EL TRABAJADOR**, los días y las fechas de vacaciones, los cuales a su vez deberán ser acordados con el jefe inmediato y de acuerdo con la operación del área. La solicitud deberá ser presentada con al menos quince (15) días hábiles de anticipación al inicio de las vacaciones solicitadas.

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los **TRABAJADORES** tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (artículo 3º, párrafo, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 21. Durante el período de vacaciones **EL TRABAJADOR** podrá recibir el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por **EL TRABAJADOR** en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTÍCULO 22. LA EMPRESA 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 (Decreto 13 de 1.967, artículo 5°).

PERMISOS

ARTÍCULO 23. LA EMPRESA concederá a sus **TRABAJADORES** los siguientes permisos y licencias:

- a. Ejercicio del derecho al sufragio: Este permiso no se descontará ni compensará en tiempo y se autorizará previa comunicación de **EL TRABAJADOR** con la debida anticipación.
- b. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada: Este permiso no se descontará ni compensará en tiempo
- c. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, con excepción del jurado electoral escrutador o clavero: Este permiso no se descontará ni compensará en tiempo y se autorizará previa comunicación de **EL TRABAJADOR** con la debida anticipación.
- d. Para el desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización sindical: Este permiso no se descontará ni compensará en tiempo y se autorizará previa comunicación de **EL TRABAJADOR** con la debida anticipación.
- e. Asistencia al entierro de sus compañeros: Este permiso no se descontará ni compensará en tiempo y se autorizará previa comunicación de **EL TRABAJADOR** con la debida anticipación.
- f. Asistencia a citas médicas: **EL TRABAJADOR** deberá atender el reglamento que para el efecto tiene dispuesto la **EMPRESA**. Este permiso se descontará del salario del **TRABAJADOR** o se compensará en tiempo conforme lo acuerden las partes.
- g. Permisos y licencias para atender situaciones de naturaleza personal o particular: **EL TRABAJADOR** deberá atender el reglamento que para el efecto tiene dispuesto la **EMPRESA**.
- h. Licencia por luto: En caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (abuelos, padres, hijos, nietos, hermanos), primero de afinidad (suegros, hijastros) y segundo civil (hijo o nieto adoptivo, padre o abuelo adoptante), una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto. El **TRABAJADOR** deberá presentar certificado de defunción del familiar fallecido dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su ocurrencia.
- i. Licencia de Maternidad: Toda trabajadora en estado de embarazo tendrá derecho a una licencia de maternidad en los términos establecidos en el artículo 236 del C. S. del T. (modificado por la Ley 1468 de 2011). **EL TRABAJADOR** deberá atender el reglamento que para el efecto tiene **LA EMPRESA** establecido.
- j. Licencia de Paternidad: **EL TRABAJADOR** tendrá derecho ocho (8) días hábiles por concepto de licencia remunerada de paternidad, siempre y cuando **EL TRABAJADOR** cumpla con los requisitos de permanencia en la EPS. **EL TRABAJADOR** deberá atender el reglamento que para el efecto tiene **LA EMPRESA** establecido. (Ley 1468 de 2011)
- k. Lactancia: **LA TRABAJADORA** tiene derecho a dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno o de una hora diaria, dentro de la jornada para alimentar a su hijo por el término de 6 meses contados a partir de la fecha del parto, para lo cual deberá acordar el horario con el jefe inmediato.

CAPITULO VII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS

QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 24. Formas y libertad de estipulación.

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

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%) del monto del mismo.
4. **EL TRABAJADOR** que desee acogerse a salario integral, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 25.- PERIODOS DE PAGO. El salario se pagará al **TRABAJADOR** directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C. S. del T.).
2. **LA EMPRESA** pagará el salario mensualmente, los días treinta (30) de cada mes; en caso de ser festivo o inhábil, se pagará el día hábil inmediatamente anterior.
3. Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria de la cual es titular **EL TRABAJADOR**.

CAPITULO VIII TELETRABAJO

ARTÍCULO 26. Se establecen las condiciones laborales, que **LA EMPRESA** aplicará a los cargos que desarrollen su labor en aplicación del **TELETRABAJO**.

ARTÍCULO 27. Entiéndase por teletrabajo una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC- para el contacto entre **EL TRABAJADOR** y **LA EMPRESA** sin requerirse la presencia física del **TRABAJADOR** en un sitio específico de trabajo.

ARTÍCULO 28. Se entenderá por **TELETRABAJADOR** la persona que, en el marco de una relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local de **LA EMPRESA**, en cualquiera de las formas definidas en la ley.

ARTÍCULO 29. **LA EMPRESA** suministrará a **EL TRABAJADOR** que preste sus servicios bajo la forma de organización Teletrabajo todos los elementos tecnológicos requeridos para el cabal desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 30. OBLIGACIONES DE EL TELETRABAJADOR. **EL TELETRABAJADOR** que desarrolle sus servicios en la modalidad de Teletrabajo, cualquiera sea su forma (autónomo, móvil o suplementario) deberá cumplir con los siguientes presupuestos:

1. Realizar un uso adecuado de los equipos o elementos de trabajo que **LA EMPRESA** le suministra para el ejercicio de sus funciones.
2. Cumplir la política de uso de la información que **LA EMPRESA** haya promulgado y se encuentre vigente.
3. Guardar absoluta reserva de toda la documentación e información que conozca como consecuencia de su contrato de trabajo.
4. Cuidar y no revelar la información que haya adquirido en ejercicio de sus funciones
5. Utilizar las herramientas de trabajo suministradas única y exclusivamente en el desarrollo de sus funciones, no pudiendo por tanto hacer uso de ellas por fuera de la jornada de trabajo, en caso que esta última se encuentre expresamente pactada.
6. Las herramientas de trabajo suministradas sólo pueden ser utilizadas por **EL TELETRABAJADOR** y no por terceras personas.
7. Mantener el sitio de trabajo en condiciones limpias y adecuadas para el desarrollo de la labor encomendada.
8. Informar inmediatamente al Departamento de Sistemas de **LA EMPRESA** cualquier novedad que se presente con los equipos suministrados.

ARTÍCULO 31. JORNADA DE TELETRABAJO. **EL TELETRABAJADOR** que desarrolle sus labores bajo la modalidad de Teletrabajo deberá cumplir la jornada de trabajo establecida en el Contrato de Trabajo, la cual no excederá la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo. Por tanto, sólo se reconocerá como trabajo suplementario u hora extra aquella labor que se encuentre aprobada previamente y por escrito por el jefe inmediato.

ARTÍCULO 32. Para que se pueda desarrollar el teletrabajo se requiere contar con condiciones de seguridad y prevención de riesgos. Por tanto, **EL TRABAJADOR** debe cumplir a cabalidad las recomendaciones o sugerencias que señale o determine el Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales “ARL” a la que se encuentre afiliada **LA EMPRESA**.

ARTÍCULO 33. EL TRABAJADOR debe cumplir y seguir a cabalidad con lo establecido en el Manual de Teletrabajo que **LA EMPRESA** haya promulgado y se encuentre vigente.

CAPITULO IX

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

ARTÍCULO 34. Es obligación de **LA EMPRESA** velar por la salud, seguridad e higiene de los **TRABAJADORES** a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral de **EL TRABAJADOR**.

ARTÍCULO 35. Los servicios médicos que requieran los **TRABAJADORES** se prestarán por la EPS, ARL, a través de la IPS, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo de **LA EMPRESA**, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 36. Todo **TRABAJADOR**, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a **LA EMPRESA**, su representante o a quien haga sus veces.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado por parte del médico tratante, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar; a menos que demuestre su absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 37. Los **TRABAJADORES** deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan **LA EMPRESA** en determinados casos. **EL TRABAJADOR** que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 38. Los **TRABAJADORES** deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene **LA EMPRESA** para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte de **EL TRABAJADOR** de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de **LA EMPRESA**, que le hayan comunicado por escrito, facultan a **LA EMPRESA** para la terminación del vínculo o relación laboral por justa

causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994 y artículo 13, Ley 1562 de 2.012).

ARTÍCULO 39. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

ARTÍCULO 40. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el **TRABAJADOR** lo comunicará inmediatamente a **LA EMPRESA** para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes. Igualmente, **EL TRABAJADOR** deberá indicar a **LA EMPRESA** las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad médica laboral.

ARTÍCULO 41. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en **LA EMPRESA**, deberá ser informado por **LA EMPRESA** a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 42. En todo lo establecido en este capítulo, tanto **LA EMPRESA** como los **TRABAJADORES**, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución número 1016 de 1.989 expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2.002 del Sistema General de Riesgos Profesionales, el Decreto 2923 del 12 de agosto de 2.011 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2.012, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO X

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 43. Los **TRABAJADORES** tienen como deberes 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 la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de **LA EMPRESA**.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y profesionalismo.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, 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.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de los equipos o instrumentos de trabajo.
- i) Cumplir con todas las políticas corporativas de **LA EMPRESA**.
- j) Cumplir con las funciones y tareas asignadas dentro de los plazos establecidos para el efecto.

CAPITULO XI ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 44. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en **LA EMPRESA**, es el siguiente:

- Gerente General, Gerente Técnico, Gerente Financiero
- Directores de Área
- Empleados

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los **TRABAJADORES** de **LA EMPRESA:** Gerente General, Gerente Técnico, Gerente Financiero y Directores de Área.

Impuesta una sanción disciplinaria, **EL TRABAJADOR** podrá presentar su inconformidad ante el Gerente General.

CAPITULO XII

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 45. Queda prohibido emplear a los niños, niñas o adolescentes menores de 18 años de edad y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los niños, niñas o adolescentes menores de 18 años de edad no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos

ARTÍCULO 46. Los niños, niñas o adolescentes menores de 18 años no podrán ser empleados en las labores señaladas en la Resolución 1677 de 2008 y que a continuación se relacionan, así como todas las que le sean conexas:

1. Ambientes de trabajo con exposición a riesgos físicos
 - 1.1 Ruido continuo o intermitente que exceda los 80 decibeles.
 - 1.2 Utilización de herramientas, maquinaria o equipo que lo exponga a vibraciones en todo el cuerpo o en los segmentos, así como la asignación de lugares o puestos de trabajo próximos a fuentes generadoras de vibración.
 - 1.3 Ambientes térmicos rigurosos (calor o frío), debido a la realización de tareas a la intemperie, próximas a fuentes de calor como hornos y calderas, trabajos en cuartos fríos, húmedos o similares.
 - 1.4 Manipulación de sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes o que impliquen exposición a radiaciones ionizantes generadas por la proximidad a fuentes emisoras de rayos X, rayos gamma y beta; y a radiaciones no ionizantes ultravioleta, por cercanía a fuentes generadoras como lámparas de hidrógeno, lámparas de gases, flash, arcos de soldadura, lámparas de tungsteno y halógenas, lámparas incandescentes, estaciones de radiocomunicaciones, entre otras.
 - 1.5 Lugares con iluminación natural y/o artificial deficiente de acuerdo con la normatividad vigente sobre el particular.
 - 1.6 Lugares con deficiente ventilación.

- 1.7 Lugares que lo exponen a presiones barométricas altas o bajas, por ejemplo, en el fondo del mar o en condiciones de navegación aérea.
- 8.8 Trabajos que se realizan bajo tierra o bajo el agua.
- 1.9 Trabajos que requieran para su realización, el desplazamiento a una altura geográfica sobre los 3000 metros sobre el nivel del mar.
2. Ambiente de trabajo con exposición a riesgos biológicos
 - 2.1 Actividades que impliquen contacto directo o indirecto con animales y personas infectadas o enfermas.
 - 2.2 Actividades que impliquen contacto directo o indirecto con residuos en descomposición de animales (glándulas, vísceras, sangre), pelos, plumas, excrementos, secreciones tanto de animales como humanas o cualquier otra sustancia que implique el riesgo de infección.
 - 2.3 Exposición a vectores de riesgo biológico.
3. Ambientes de trabajo con exposición a riesgos químicos
 - 3.1 Contaminantes químicos clasificados con toxicidad aguda en las categorías 1, 2 y 3, de acuerdo con el sistema globalmente armonizado de clasificación y marcación de las Naciones Unidas.
 - 3.2 Cancerígenos clasificados como A1, A2 o A3 por la Conferencia Americana de Higienistas Industriales Gubernamentales de los Estados Unidos y 1, 2A o 2B por la Agencia Internacional para la Investigación de Cáncer, IARC.
 - 3.3 Genotóxicos.
 - 3.4 Contaminantes inflamables o reactivos de categorías 2, 3 ó 4 de la Asociación de Protección contra el Fuego de los Estados Unidos.
 - 3.5 Corrosivos.
 - 3.6 Contaminantes químicos presentes en sustancias sólidas como metales, cerámica, cemento, madera, harinas, soldadura; líquidos como vapor de agua, pintura; gases y vapores como monóxidos de carbono, dióxido de azufre, óxidos de nitrógeno y sus derivados, cloro y sus derivados, amoníaco, cianuros, plomo y mercurio, entre otros.
 - 3.7 Manejo, manipulación o contacto con arsénico y sus compuestos, asbestos, bencenos, carbón mineral, fósforo y sus compuestos, hidrocarburos y otros compuestos del carbono, metales pesados (cadmio, cromo) y sus compuestos, silicatos y otras sustancias cancerígenas.
 - 3.8 Manejo de sustancias cáusticas, ácido oxálico, nítrico, sulfúrico, bromhídrico y fosfórico.
 - 3.9 Trabajos donde haya libre desprendimiento de partículas minerales, de partículas de cereales (arroz, trigo, sorgo, centeno, cebada, soya, entre otros) y de vegetales (caña, algodón, madera).
 - 3.10 Trabajos donde exista escape de motores diésel o humos de combustión de sólidos.
 - 3.11 Trabajo donde tengan contacto o manipulen productos fitosanitarios (fertilizantes, herbicidas, insecticidas y fungicidas), disolventes, esterilizantes, desinfectantes, reactivos químicos, fármacos, solventes orgánicos e inorgánicos, entre otros.
 - 3.12 Ambientes con atmósferas tóxicas, explosivas o con deficiencia de oxígeno.
 - 3.13 Trabajo en establecimientos, o en áreas determinadas de ellos, en los que se permita el consumo de tabaco.
4. Ambientes de trabajo con exposición a riesgos de seguridad
 - 4.1 Manipulación de herramientas manuales y maquinarias peligrosas (de 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).
 - 4.2 Manipulación y/o operación de maquinaria, equipos o herramientas de uso industrial, agrícola y minero.
 - 4.3 Actividades de mantenimiento, limpieza y operación de maquinaria o equipo de uso industrial, agrícola y minero.
 - 4.4 Conducción y mantenimiento de vehículos automotores.
 - 4.5 Grúas, montacargas o elevadores.
 - 4.6 Lugares con presencia de riesgos locativos y problemas estructurales.
 - 4.7 Alturas superiores a dos metros.

- 4.8 Producción, transporte, procesamiento, almacenamiento, manipulación o cargamento de explosivos líquidos inflamables o gaseosos.
- 4.9 Espacios confinados y en espacios cerrados.
- 4.10 En puestos cercanos a arrumes elevados sin estibas, cargas o apilamientos no trabados o cargas apoyadas contramuros.
- 4.11 En la operación y/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).
- 4.12 Trabajos que estén relacionados con cambios, de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- 4.13 Se prohíbe cualquier trabajo que se desarrolle en terrenos en los que por su conformación o topografía, puedan presentar riesgo de derrumbes o deslizamiento de materiales o en los cuales existan zanjas, hoyos o huecos, canales, cauces de agua naturales o artificiales, terraplenes y precipicios.
- 5. Riesgos por posturas y esfuerzos en la realización de la tarea
 - 5.1 Actividades o trabajos prolongados de pie.
 - 5.2 Actividades o trabajos que exijan posturas forzosas como flexiones de columna, brazos por encima del nivel de los hombros, posición de cuellillas, rotaciones e inclinaciones del tronco entre otras.
 - 5.3 Actividades o trabajos que impliquen manipulación de carga (levantar, transportar, halar, empujar objetos pesados de forma manual o con ayudas mecánicas).
 - 5.4 Actividades o trabajos que exijan movimientos repetitivos de brazos y piernas. Para este fin se establece como límite máximo de repetitividad 10 ciclos por minuto.
 - 5.5 Actividades o trabajos que exijan carga fisiológica elevada.
 - 5.6 Actividades o trabajos que exijan grandes caminatas o desplazamientos al aire libre.
- 6. Condiciones de trabajo con presencia de riesgo psicosocial
 - 6.1 Trabajo no remunerado.
 - 6.2 Trabajo que interfiera con las actividades escolares.
 - 6.3 En condiciones de aislamiento y/o separación de la familia.
 - 6.4 En condiciones de supervisión despótica, malos tratos, abusos (moral y sexual).
 - 6.5 En situaciones ilegales, inmorales o socialmente sancionadas.
 - 6.6 En jornada de 8 p. m. a 6 a. m.

PARÁGRAFO. Los **TRABAJADORES** menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el SENA o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Queda prohibido a los **TRABAJADORES** menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuma bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117 de la Ley 1089 de noviembre 8 de 2.006 – Código de la Infancia y la Adolescencia – Resolución número 4448 de diciembre 2 de 2.005). Queda prohibido el trabajo nocturno para los **TRABAJADORES** menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del Decreto 2737 de 1989).

CAPITULO XIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 47. Son obligaciones especiales de **LA EMPRESA**:

1. Poner a disposición de los **TRABAJADORES**, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados necesarios para la realización de las labores.
2. Procurar a los **TRABAJADORES** locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedades. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal de **EL TRABAJADOR**, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder a **EL TRABAJADOR** las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 23 de este Reglamento.
7. Dar a **EL TRABAJADOR** que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en la cual conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
8. Hacerle practicar a **EL TRABAJADOR** examen médico de ingreso, periódicos y de retiro. Se considerará que **EL TRABAJADOR** por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días calendarios a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
9. Pagar a **EL 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 de **EL TRABAJADOR**. Si **EL TRABAJADOR** prefiere radicarse en otro lugar, **LA EMPRESA** le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado de **EL TRABAJADOR**, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 48. Son obligaciones especiales de **EL TRABAJADOR**:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar o 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 deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros de trabajo y clientes de **LA EMPRESA**.
5. Comunicar oportunamente a **LA EMPRESA** las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de **LA EMPRESA**.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por los encargados de la Seguridad y Salud en el Trabajo en **LA EMPRESA** o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. Registrar en las oficinas de **LA EMPRESA** su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra en vigencia de la relación laboral
9. **EL TRABAJADOR** se obliga para con **LA EMPRESA** a prestar de manera exclusiva toda su capacidad normal de trabajo, debiendo desempeñar las labores propias del cargo, así como aquellas que le sean conexas y complementarias con la ley.
10. **EL TRABAJADOR** se obliga a desempeñar cualquier otra función relacionada con los negocios de **LA EMPRESA**, como también se obliga a desarrollar esta labor en los lugares o sitios que para tal efecto se le indique o le asigne **LA EMPRESA** de acuerdo a las necesidades del trabajo, la naturaleza de la labor contratada y el servicio que presta, igualmente **EL TRABAJADOR** acepta cualquier orden de traslado que se le imparta a desempeñar otro cargo o función en el mismo establecimiento o fuera de él,
11. Mantener en reserva y no revelar ni utilizar para su propio beneficio, tanto durante la vigencia del contrato como posteriormente, la información técnica que haya conocido en el desempeño de sus funciones o por razón de su vinculación laboral con **LA EMPRESA**. Lo anterior, sin importar si tal información sea de propiedad de **LA EMPRESA**, o sea de la que él reciba de terceros, a cualquier título.
12. Mantener la más estricta reserva con respecto a la demás información que conozca por razón de sus servicios a **LA EMPRESA** y a no revelarla a terceros, tanto durante el tiempo de vinculación laboral como después de finalizado aquella.

13. **EL TRABAJADOR** se obliga a reconocer que los trabajos y consiguientes resultados en las actividades y cuando por la naturaleza de sus funciones haya tenido acceso a secretos o investigaciones confidenciales serán de propiedad exclusiva de **LA EMPRESA**; lo mismo ocurre con las mejoras que se obtengan en los procedimientos.
14. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.
15. Cumplir estrictamente con las metas, los objetivos individuales y de grupo, con los reportes solicitados, con funciones y tareas que le solicite al **TRABAJADOR** su jefe inmediato.
16. Ejecutar el contrato de trabajo con buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de **LA EMPRESA** y de sus clientes toda su atención y capacidad normal de trabajo.
17. Ejecutar los trabajos encomendados por **LA EMPRESA** con la intensidad, el cuidado y el esmero requeridos para desempeñar el cargo asignado, con la finalidad de lograr calidad y eficiencia.
18. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados por **LA EMPRESA** y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
19. Seguir estrictamente lo establecido por **LA EMPRESA** para la solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.
20. Informar a **LA EMPRESA** con la debida anticipación sobre cualquier circunstancia o causa justificada que le impida ir al lugar de trabajo y aportar la prueba que así lo demuestre.
21. Cumplir a cabalidad los procedimientos internos señalados por **LA EMPRESA** para el desempeño eficiente y correcto de las funciones asignadas.
22. Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el manejo de equipos en general, con el fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para **LA EMPRESA**.
23. Presentar en la gerencia general el soporte de la incapacidad médica laboral, que haya tenido **EL TRABAJADOR**, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del inicio de la misma, y en caso de no poder presentarse personalmente, deberá enviarlo a la gerencia general por interpuesta persona. **EL TRABAJADOR** está obligado a presentar documentos e incapacidades que provengan únicamente de la EPS o la ARL a la que se encuentra afiliado, salvo caso fortuito o fuerza mayor. **EL TRABAJADOR** está obligado a cumplir lo establecido en la política de incapacidad de **LA EMPRESA**. En todo caso, **EL TRABAJADOR** debe informar de manera inmediata su ausencia a su jefe inmediato.
24. Asistir con puntualidad y provecho a todas y cada una de las reuniones, congresos o cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados y/o indicado por **LA EMPRESA** dentro o fuera de su recinto.
25. Dar cumplimiento a las instrucciones expresas transmitidas vía correo electrónico, que en todo caso son de carácter oficial para **LA EMPRESA**.

26. Reportar al jefe inmediatamente superior cualquier error, daño, falla o accidente que ocurra en las instalaciones de **LA EMPRESA**, materiales o personas.
27. Utilizar durante las labores el equipo de protección personal, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad industrial proporcionados por **LA EMPRESA**.
28. Comunicar accidentes de trabajo por leves que sean, en forma inmediata al superior inmediato.
29. Atender las instrucciones médicas, de higiene y de seguridad industrial que se le indique por medio de cartas, avisos y circulares como también las del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
30. Hacer buen uso de servicios sanitarios, baños, zonas de cafetería, áreas comunes a las oficinas, contenedores y áreas comunes en los proyectos, manteniéndolos limpios y cooperando a su conservación.
31. Formular sus reclamos por liquidaciones de salarios que considere erradas o incompletas dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de pago ordinario del reclamo, sin perjuicio de la prescripción legal.
32. Cumplir a cabalidad todas las políticas institucionales de **LA EMPRESA**
33. Entregar, a la terminación del contrato de trabajo por cualquier causa, los valores, elementos, documentos, informes, inventarios o herramientas de trabajo de propiedad de **LA EMPRESA** y su puesto o área de labor a un representante de la misma, para así ceder su espacio el día de la finalización del compromiso contractual.
34. Mantener aseados y en orden equipos, herramientas y demás enseres de trabajo, así como el lugar donde desempeña sus labores.
35. Hacer buen uso de los dineros de caja menores que es entregada por **LA EMPRESA** al **TRABAJADOR** y manejarla con total responsabilidad.
36. Usar los equipos, herramientas e instrumentos sólo en beneficio de **LA EMPRESA**
37. Hacer uso razonable y exclusivamente institucional del teléfono, del computador o cualquier otra herramienta que **LA EMPRESA** le provea.
38. Dar cumplimiento a todas las medidas y recomendaciones que formule **LA EMPRESA**, para prevenir y/o corregir situaciones de acoso laboral.
39. Cumplir a cabalidad las políticas de **LA EMPRESA**.
40. Responder por los inventarios y/o dineros entregados en uso de sus funciones.
41. Velar por la calidad de los inventarios entregados, deterioro de los productos y la imagen institucional.
42. Velar por su buena presentación personal, uso correcto del uniforme y cuidado de su imagen.

ARTÍCULO 49. Se prohíbe a **LA EMPRESA**:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los **TRABAJADOR** sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 152, 400 y 151 del Código Sustantivo de Trabajo, este último modificado por la Ley 1429 de 2.010 y la Ley 1527 de 2.012
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los **TRABAJADORES** a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca **LA EMPRESA**.
3. Exigir o aceptar dinero del **TRABAJADOR** como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiere 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 ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras **EMPRESAS** a los **TRABAJADORES** que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los **TRABAJADORES**, o que ofenda su dignidad (artículo 59, C. S. del T.).

ARTÍCULO 50: Se les prohíben a los **TRABAJADORES**,

1. Sustraer de **LA EMPRESA** o lugar de trabajo, los útiles de trabajo, materias primas o productos elaborados sin permiso del **EMPLEADOR**.
2. Consumir narcóticos o drogas enervantes durante la jornada de trabajo en las instalaciones de **LA EMPRESA**, o fuera de ellas, así sea por la primera vez y/o presentarse al trabajo bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes o con los efectos que éstas producen al día siguiente.
3. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de **LA EMPRESA**; excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

4. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
5. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
6. Usar los útiles o herramientas suministradas por **LA EMPRESA** en objetivos distintos del trabajo contratado.
7. Ingerir bebidas alcohólicas durante la jornada de trabajo en las instalaciones de **LA EMPRESA**, o fuera de ellas, así sea por la primera vez y/o presentarse al trabajo bajo el efecto de bebidas embriagantes o con los efectos que éstas producen al día siguiente.
8. Fumar en las instalaciones de **LA EMPRESA**, salvo en los sitios expresamente autorizados por la Gerencia General.
9. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de sus superiores.
10. Amenazar o agredir de cualquier forma a sus superiores y/o compañeros de trabajo.
11. Cometer cualquier falta de respeto, maltrato físico o verbal con los clientes que accedan a los servicios de **LA EMPRESA**, o con los compañeros de trabajo.
12. Ocuparse en cosas distintas de sus labores durante las horas de trabajo sin previo permiso del jefe inmediato.
13. Presentar, crear o alterar documentos para su beneficio personal o de algún compañero de trabajo o tercero al solicitar empleo en **LA EMPRESA** o durante la vigencia del contrato de trabajo.
14. Haber presentado para la admisión en **LA EMPRESA** o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
15. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, etc., de propiedad de **LA EMPRESA** y sin autorización de la misma.
16. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de **LA EMPRESA** o negociar bienes y/o mercancías del **EMPLEADOR** en provecho propio.
17. Suministrar a extraños sin autorización expresa de **LA EMPRESA**, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los procedimientos y sistemas de **LA EMPRESA**.
18. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio las personas, servicios o nombre de **LA EMPRESA** o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus productos o servicios.
19. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de **LA EMPRESA** sin autorización expresa y escrita de la misma.
20. Recibir regalías, atenciones, prebendas o regalos de clientes o proveedores que comprometan los intereses de **LA EMPRESA**.

21. Suministrar información a la competencia sobre clientes de **LA EMPRESA** o sobre actividades propias de la misma.
22. Disponer del dinero entregado por los clientes para la cancelación de las facturas o cuentas de cobro de manera indebida.
23. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
24. Hacer parte de cualquier negociación falsa tendiente a la liquidación parcial del auxilio de cesantía de compañeros de trabajo, por sí mismo o por medio de terceras personas, o prestarse en cualquier forma para que el **TRABAJADOR** solicite y obtenga la liquidación parcial del auxilio de cesantía, con documentos o negociaciones no verdaderas o falsas.
25. Presentar o proponer para la liquidación parcial del auxilio de cesantía, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios, dolosos o falsos.
26. Falsificar firmas o documentos de **LA EMPRESA**.
27. Emitir certificaciones laborales sin autorización expresa de **LA EMPRESA**.
28. Retirar de las instalaciones de **LA EMPRESA** elementos, máquinas, equipos, inventarios y útiles de propiedad del Empleador sin su autorización escrita.
29. Incurrir en cualquier acto de competencia desleal, de incompatibilidad laboral, concurrencia desleal, conducta irregular, actividad reiterada y contraria a los valores y principios de actuación de **LA EMPRESA**.
30. Usar el correo electrónico corporativo para fines no laborales.
31. Solicitar préstamos especiales, dádivas, bonificaciones o ayuda económica a los clientes y proveedores de **LA EMPRESA**, aprovechándose de su cargo u oficio para aceptarles donaciones de cualquier clase sin previa autorización escrita.
32. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de **LA EMPRESA** o negociar bienes y/o mercancías en provecho propio.
33. Retener dinero o hacer efectivo cheques recibidos para **LA EMPRESA**
34. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación de **LA EMPRESA**
35. Dedicar tiempo dentro de su jornada de trabajo a desarrollar actividades ajenas a las labores que le han sido encomendadas en razón de su cargo.
36. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
37. Incurrir en conductas que constituyan acoso laboral de acuerdo a lo señalado en la Ley 1010 de 2006

38. Incumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo SG-SST de la Empresa.

39. Se prohíbe al trabajador tener un vínculo afectivo (Relaciones sentimentales, noviazgos , matrimonios) entre: a). trabajadores de la misma empresa y/o trabajadores del grupo empresarial que se encuentra operando en las instalaciones de la compañía b). Contratistas.

PARÁGRAFO. - LA EMPRESA declara que puso en conocimiento y disposición de sus empleados el texto del reglamento de trabajo (incluido el capítulo de escala de faltas y procedimiento para la comprobación de las mismas), dando cumplimiento de esta manera a lo establecido en la Sentencia C-934 de 2.004 expedida por la Corte Constitucional y al artículo 17 de la Ley 1429 de 2010

CAPITULO XIV ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 51. LA EMPRESA no puede imponer a sus **TRABAJADORES** sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C. S. del T.).

ARTÍCULO 52: Se establecen las siguientes faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a **LA EMPRESA**, implica por primera vez, llamado de atención verbal; por la segunda vez llamado de atención escrito; por la tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.
- b) El retardo de más de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a **LA EMPRESA**, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por un día hábil; por la segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco días hábiles; por tercera vez, implica suspensión hasta de ocho (8) días hábiles
- c) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a **LA EMPRESA**, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días
- d) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a **LA EMPRESA** implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- e) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

La imposición de sanciones disciplinarias y/o multas no impide que **LA EMPRESA** prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los **TRABAJADORES** de **LA EMPRESA**.

ARTÍCULO 53. Constituyen faltas graves:

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

2. El retardo de más de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
3. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
5. Violación por parte del **TRABAJADOR** de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias, incluyendo las normas vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo, higiene y seguridad industrial.
6. Usar el nombre de **LA EMPRESA** para propósitos personales.
7. Malversación de fondos, hurto, abuso de confianza o cualquier otra conducta penal
8. Causar perturbación al funcionamiento de **LA EMPRESA**.
9. Causar disputas dentro de **LA EMPRESA** o hacer amenazas contra la misma o contra de los demás empleados, clientes o proveedores de **LA EMPRESA**.
10. El incumplimiento de las normas de seguridad establecidas por **LA EMPRESA**.
11. No atender las funciones encomendadas en el contrato individual de trabajo, en manual de Funciones correspondiente o no cumplir con los objetivos y metas propuestas y aceptadas por **EL TRABAJADOR**, establecidas en la contratación.
12. Facilitar, coadyuvar o permitir la utilización de **LA EMPRESA** para fines de lavado de activos.
13. La ejecución, por parte de **EL TRABAJADOR**, de labores remuneradas al servicio de terceros, sin la autorización de **EL EMPLEADOR**.
14. La divulgación, a cualquier tercero, de cualquier información conocida como resultado o en virtud de su vínculo laboral con **LA EMPRESA**. Lo anterior incluye, sin limitarse a, información de **LA EMPRESA**, de los demás empleados, de los proveedores o de los clientes de **LA EMPRESA**.
15. Las repetidas desavenencias, faltas de respeto, insultos, peleas o discusiones con sus compañeros de trabajo o con los clientes o proveedores de **LA EMPRESA**.
16. Abandonar el sitio de trabajo sin justa causa y sin permiso de **EL EMPLEADOR**.
17. La inclusión de software o paquetes de informática en los equipos de **LA EMPRESA**, así sea de paso, falta esta que no sólo ocasionará la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sino que además, serán de su estricta responsabilidad todos los perjuicios que cause a **LA EMPRESA** y responderá aun penalmente por su acción en los términos de la Ley 44/93.
18. La falta de notificación inmediata a su superior jerárquico o al área respectiva de cualquier mal uso del software o comportamiento dañoso o contrario a los Reglamentos que sea de su conocimiento.

19. El préstamo, a terceros, o el uso indebido de las palabras claves o contraseñas (Passwords).
20. Portar armas dentro de las instalaciones de **LA EMPRESA** o en cualquier lugar, cuando su concurrencia sea en el marco de la relación laboral existente.
21. Jugar, participar, propiciar juegos de mesa, o cualquier actividad que propicie la distracción de las funciones dentro de su jornada laboral y sin autorización de **LA EMPRESA**.

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

ARTÍCULO 54. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, **EL EMPLEADOR** deberá oír al **TRABAJADOR** inculpado directamente. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de **LA EMPRESA** de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C. S. del T.).

ARTÍCULO 55. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C. S. del T.).

ARTÍCULO 56. El procedimiento para la imposición de sanciones al interior de la compañía debe seguir con los siguientes términos.

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario
2. La imputación de cargos, que puede ser verbal o escrita, informado de manera clara y precisa las conductas y las faltas disciplinarias.
3. El traslado al trabajador de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados,
4. La indicación de un plazo al trabajador para presentar los descargos, controvertir las pruebas y allegar otras que considere pertinentes para su defensa.
5. El pronunciamiento definitivo del empleador a través de comunicación motivada.
6. Proporcionalidad entre la sanción impuesta y la falta cometida.
7. La presentación de recursos al superior jerárquico de aquél que impone la sanción y la posibilidad de acudir a la vía ordinaria.

CAPITULO XV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 57. Los reclamos de los **TRABAJADORES** se harán por escrito a quien desempeñe en **LA EMPRESA** el cargo de la Dirección de Gestión Humana o en su defecto a la Gerencia General quien atenderá sus quejas y resolverá en justicia y equidad. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refiere el presente artículo, el **TRABAJADOR** o **TRABAJADORES** pueden asesorarse del sindicato respectivo. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En **LA EMPRESA** NO existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XVI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 58- Los mecanismos de prevención de las conductas configurantes de acoso laboral previstos por **ROCCA SÓLIDA GROUP S.A.S.** constituyen la continuación y el desarrollo de todas aquellas actividades tendientes a mejorar la calidad de vida y clima laboral al interior de nuestra **EMPRESA**, buscando generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial, el buen ambiente en la **EMPRESA** y la protección de la dignidad, la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. **PARÁGRAFO:** Entiéndase acoso laboral “como toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, **TRABAJADOR** por parte de un empleador, jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la ley 1010 de 2006 (...)”

ARTÍCULO 59.- En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, **LA EMPRESA** ha previsto los siguientes mecanismos para la prevención y corrección de conductas configurantes de acoso laboral:

1. Apertura de espacios para el diálogo y evaluación de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la **EMPRESA**.
2. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los **TRABAJADORES**, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y,
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la **EMPRESA**, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
3. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere **LA EMPRESA** para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 60.- En cumplimiento con lo dispuesto en las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo, **LA EMPRESA** contará con un Comité de Convivencia Laboral que estará conformado por un número igual de representantes de **LA EMPRESA** y de los **TRABAJADORES**, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Los representantes deben contar con competencias comportamentales y actitudinales dentro de las cuales se destacan el respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así como habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá ser conformado por aquellos a quienes se les haya formulado alguna queja de acoso laboral o que lo hayan padecido en los últimos seis (6) meses anteriores a la elección. **LA EMPRESA** designará directamente a sus representantes y los **TRABAJADORES** elegirán a los suyos mediante un proceso secreto de votación y escrutinio público.

Los representantes del Comité de Convivencia Laboral serán elegidos por un periodo de dos (2) años a partir de la fecha en que se haga pública su elección y/o designación.

PARÁGRAFO PRIMERO. De acuerdo con la Resolución 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo, las funciones del Comité de Convivencia Laboral son las siguientes:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describen situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas correspondientes que sustenten la acusación de la situación.
2. Examinar de manera CONFIDENCIAL los casos específicos o puntuales en los que se formula queja o reclamo.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para la solución efectiva del inconveniente.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando absoluta CONFIDENCIALIDAD.
6. Hacer un seguimiento a los compromisos adquiridos y el cumplimiento de los mismos.
7. En caso en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones dadas, o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral tendrá la obligación de reportarlo ante la Dirección de Gestión Humana o en su defecto ante la Gerencia General, quien cerrará el caso y el **TRABAJADOR** podrá presentar la queja frente al inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la Dirección de Gestión Humana o en su defecto ante la Gerencia General de **LA EMPRESA** las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como un informe anual de los resultados de la gestión del Comité y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia al área de gestión humana y seguridad y salud en el trabajo de **LA EMPRESA**.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones. Dicho informe deberá ser presentado ante la Dirección de Gestión Humana o en su defecto ante la Gerencia General, de la **EMPRESA**.
11. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y efectuar las recomendaciones que se estimaren pertinentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El presidente del Comité de Convivencia Laboral deberá ser elegido de mutuo acuerdo entre los miembros que lo conforman. Sus funciones son las siguientes:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la Gerencia de Recursos Humanos las recomendaciones aprobadas por el Comité.

4. Gestionar ante la Gerencia de Recursos Humanos de la **EMPRESA** los recursos requeridos para el funcionamiento adecuado del Comité.

PARÁGRAFO TERCERO. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un(a) secretario(a) por mutuo acuerdo. Sus funciones son las siguientes:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Enviar por medio físico o electrónico las pruebas de la situación a los miembros del Comité y realizar la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la sesión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en la situación con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a las partes con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación y velar por la confidencialidad, reserva y custodia de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de **LA EMPRESA**.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones. Dichos informes deberán ser presentados ante la Dirección de Gestión Humana o en su defecto ante la Gerencia General, de **LA EMPRESA**.

ARTÍCULO 61.- El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente una vez cada tres (3) meses y la cantidad de sesiones extraordinarias dependerá de las quejas que se vayan presentando. El Comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de los miembros del Comité.

LA EMPRESA garantizará un espacio físico propicio para las sesiones del Comité, al igual que un espacio para el manejo reservado de la documentación. Así mismo, la **EMPRESA** realizará capacitaciones para los miembros del Comité que permitan fortalecer las aptitudes de liderazgo y resolución de conflictos de sus integrantes.

LA EMPRESA es responsable de desarrollar, a través de las dependencias de gestión humana y seguridad y salud en el trabajo las medidas preventivas y acciones correctivas de acoso laboral con el fin de promover un excelente ambiente laboral, respaldando así la dignidad e integridad de todas las personas en el trabajo.

La administradora de riesgos laborales de **LA EMPRESA** llevará a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

CAPÍTULO XVII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 62. **LA EMPRESA** debe publicar el reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XVIII VIGENCIA

ARTÍCULO 63. El presente Reglamento entrará a regir desde el momento en que se realice la publicación en cartelera por parte de **LA EMPRESA**, esto es a partir del día uno (01) de marzo del año dos mil veintidós (2022) (Artículo 17, Ley 1429 de 2.010).

CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 64. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido **LA EMPRESA**.

Fecha: uno (01) de marzo del año dos mil veintidós (2022).

Medellín, Antioquia



**FRANCISCO JAVIER SALDARRIAGA DIAZ
REPRESENTANTE LEGAL
ESTUIDEA S.A.S**