

# **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

## **CAPÍTULO I**

### **Sometimiento de Empresa y Trabajadores**

**ART. 1.** — El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa **YAXA COLOMBIA S.A.S.**, sociedad de naturaleza comercial, domiciliada en la Carrera SEPTIMA, kilómetro 18 vía CHÍA, de la ciudad de Bogotá D.C., contiene las normas generales que regulan las relaciones entre la Empresa y sus trabajadores y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores, cualquiera que sea su vinculación laboral. 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**

**ART. 2.** — Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **YAXA COLOMBIA S.A.S.** debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de Vida actualizada con foto.
- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad según sea el caso.

Una vez seleccionado, el aspirante deberá presentar:

- a) Exámenes pre-ocupacionales, practicados por los médicos en salud ocupacional determinados por **YAXA COLOMBIA S.A.S.** y cuyo costo será asumido por la empresa.
- b) Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, cuando a ello hubiere lugar.
- c) En caso de afiliación de beneficiarios, se deberá adjuntar Registro Civil de matrimonio, fotocopia del Registro Civil de Nacimiento de cada uno de los hijos y fotocopia del documento de identidad de cada beneficiario.
- d) Autorización escrita del Ministerio de Salud y de la Protección Social o Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

e) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.

g) Fotocopia de los certificados de estudios realizados por el trabajador.

h) Antecedentes penales.

**PAR. 1.** — Se presume que los documentos presentados en el proceso de selección son auténticos, a menos que se demuestre lo contrario. Cualquier inexactitud de los datos suministrados a la empresa para el ingreso o cualquier modificación, alteración o falsificación de los certificados de que trata el artículo anterior, se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo, con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario y contractual, en los términos del artículo 64° del Código Sustantivo del Trabajo (modificado por el Art. 7° del Decreto 2351 de 1965, literal a), numeral 1°).

**PAR. 2.** — 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 pertenezca” (Artículo 1° de la 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 de la Constitución Política, Artículos 1 y 2 del Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 3941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Artículo 22 del Decreto Reglamentario 559 de 1991), ni la libreta militar (Artículo 111 Decreto 2150 de 1995 y el Decreto Ley Anti trámites 019 de 2012).

### **CAPÍTULO III**

#### **Contrato de Aprendizaje**

**ART. 3.** — El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del derecho laboral mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u cargo y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años y por eso recibirá un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

A. La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere

el presente Artículo.

B. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje y formación se recibe a título estrictamente personal.

C. El apoyo de sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

**ART. 4.** — Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la Empresa un apoyo de sostenimiento mensual que será como mínimo en la fase lectiva el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo legal mensual vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica se incrementará cuando la tasa de desempleo nacional sea menor de diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al cien por cien (100%) de un salario mínimo legal mensual vigente.

Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

**PAR. 1.** — En ningún caso los apoyos de sostenimiento mensual de que trata la Ley, podrán ser regulados a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una Convención Colectiva.

**ART. 5.** — Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado a la entidad en riesgos laborales que cubre la Empresa. En materia de salud, durante la fase lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud, y pagados plenamente por la Empresa en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semi calificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidos por el Estado y trabajadores aprendices del Sena. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de veinticuatro (24) horas semanales en la Empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso, la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

**ART. 6.** — El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito, y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

A. Nombre de la empresa o empleador.

B. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria, nombre del representante legal y número de su cédula de ciudadanía.

- C. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
- D. Estudio o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- E. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
- F. Fecha para la iniciación y terminación de cada fase.
- G. Obligaciones y derechos de la empresa y del aprendiz (Artículos 1 y 6 de la Ley 188 de 1959, modificada por la Ley 789 de 2002 y su Decreto reglamentario 933 de 2003)
- H. Apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
- I. Obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
- J. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio.
- K. Causales de terminación de la relación de aprendizaje, entre las que se encuentra la terminación unilateral por la Empresa Patrocinadora
- L. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
- M. Fecha de suscripción del contrato
- N. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

**ART. 7.** — El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo alternados en períodos sucesivos e iguales para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que será publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio.

**ART. 8.** — En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, en virtud del Decreto 2838 de 1960, modificado por la Ley 789 de 2002 y el Decreto reglamentario 933 de 2003, la empresa contratará un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de los trabajadores ocupados y para aquellas actividades establecidas en dicho decreto y en la Resolución No. 0438 de 1969, las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

**ART. 9.** — El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

- A. Los primeros tres (3) meses se presumen como período de prueba, durante los cuales

se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.

B. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo.

C. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

D. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se regirá por el Código Sustantivo del Trabajo.

**ART. 10.** — Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo (Ley 188 de 1959. art.20., modificada por la Ley 789 de 2002 y su Decreto reglamentario 933 de 2003).

**ART. 11.** — **YAXA COLOMBIA S.A.S.** podrá, previa evaluación y análisis con el Departamento de Recursos Humanos, realizar el proceso de monetización, total o parcial, de la cuota de los aprendices del SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje) de conformidad con el Artículo 34 de la Ley 789 de 2002, por razones que para su conveniencia resulten favorables los intereses de la Compañía.

**PAR. 1.** — En aras de calcular la cuota de monetización se debe tener en cuenta el número de trabajadores de la empresa, excluyendo los transitorios y temporales. Así, se deberá tomar el cinco por ciento (5%) del número de trabajadores anteriormente señalados y se multiplicará por un salario mínimo mensual legal vigente, en virtud de la Circular 168 de 2015 del SENA.

## **CAPÍTULO IV**

### **Período de prueba**

**ART. 12.** — La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

**ART. 13.** — 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 y la legislación laboral vigente (CST, art. 77, n. 1º).

**ART. 14.** — El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7º).

**ART. 15.** — Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, 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 (CST, art. 80).

## **CAPÍTULO V**

### **Trabajadores accidentales o transitorios**

**ART. 16.** — Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes, y en actividades distintas a las normalmente desarrolladas por **YAXA COLOMBIA S.A.S.** Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6º).

## **CAPÍTULO VI**

### **Jornada de trabajo**

**ART. 17.** — La jornada de trabajo ordinaria al interior de **YAXA COLOMBIA S.A.S.** se realizará de lunes a sábado. Así, el trabajador laborará 8 horas diarias, sin contar la hora de descanso, de lunes a sábado. La jornada diaria de 8 horas se ejecutará por cada trabajador conforme al acuerdo expreso al que se llegue con su superior jerárquico, trabajo que deberá realizarse dentro del horario comprendido entre las 6 am a las 9 pm, sin excepción. Se deja expresa constancia que tanto empleador como trabajador podrán ajustar la hora de inicio y de finalización de la jornada diaria, dentro del rango establecido en este artículo, a las necesidades del servicio propio del negocio de **YAXA COLOMBIA S.A.S.**

**PAR. 1.** — Se tendrá 1 hora de almuerzo que no hace parte de la jornada de trabajo ordinaria.

**PAR. 2.** — Podrá el superior jerárquico autorizar al trabajador el desarrollo de una jornada inferior a las 8 horas diarias, siempre que no afecte esto el normal desarrollo de

las actividades empresariales de **YAXA COLOMBIA S.A.S.** Para tal fin, deberá autorizar por escrito este permiso.

**PAR. 3.** — El día sábado se laborará con una jornada mínima de 8 horas. No obstante lo anterior, el superior jerárquico podrá autorizar el desarrollo de actividades lúdicas, de esparcimiento o de carácter recreativo, y dentro del horario de la jornada ordinaria del día sábado, sin que dicha circunstancia implique para el trabajador la reposición del tiempo autorizado para dichas actividades.

**PAR. 4.** — Podrá el superior jerárquico del trabajador autorizar que el tiempo de descanso para el almuerzo sea superior a 1 hora diaria. En este caso, el trabajador podrá tomar más tiempo, aunque deberá ejecutar sus labores diarias un tiempo que no será inferior, en ningún caso, a 8 horas por cada día de la jornada.

## **CAPÍTULO VII**

### **Las horas extras y trabajo nocturno**

**ART. 18. —Trabajo ordinario y nocturno.** Artículo 2 de la Ley 1846 de 2017 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (09:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (09:00 p.m.). y las seis horas (6:00 a.m.).

**ART. 19.** — 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 (CST, art. 159). **YAXA COLOMBIA S.A.S** reconocerá máximo dos (2) horas extra por día laborado después de la jornada laboral acordada con su superior jerárquico.

**ART. 20.** — Tasas y liquidación de recargos.

1. 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 ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).

**PAR 1.** — La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**ART. 21.** — 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.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Días de descanso legalmente obligatorios**

**ART. 22.** — La Empresa otorgará el descanso dominical remunerado a todos sus trabajadores, el cual tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

Adicionalmente, serán de descanso obligatorio remunerado los días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 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 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, art. 1º, dic. 22/83).

**PAR. 1.** — Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, num. 5º).



**PAR. 2.** — La Empresa pagará el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o por disposición del empleador (Artículo 173 de Código Sustantivo del Trabajo).

Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad previamente comprobada al empleador, la calamidad doméstica probada y aceptada por el empleador, la fuerza mayor y el caso fortuito.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por eso mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

**PAR. 4.** — Trabajo dominical y festivo. (L. 789/2002, art. 26) modificó artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

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

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (L. 789/2002, art. 26).

**PAR. 5.** — El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

**ART. 23.** — El descanso en los días domingos y los demás días festivos, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

**ART. 24.** — Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención

colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

### **Vacaciones remuneradas**

**ART. 25.** — Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, num. 1º).

**ART. 26.**—La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

**ART. 27.** — La Empresa dará a conocer con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederán las vacaciones al trabajador que las haya solicitado, siempre y cuando dicha solicitud se hubiere efectuado con mínimo un mes de anticipación a la fecha de inicio de las vacaciones, previa autorización del jefe inmediato. (CST, art. 187).

**ART. 28.** — Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas, para lo cual deberá informar a la Empresa sobre la causa de la interrupción y remitir del soporte correspondiente con un término máximo de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de ocurrencia de la causal de interrupción. (CST, art. 188).

**ART. 29.** — Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero de acuerdo con la Ley 1429 del 2010, el Empleador y el Trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador que se le pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, siempre y cuando se garantice por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones al año para dicho trabajador, previa autorización del Departamento de Recursos Humanos.

Para la compensación de dinero de estas vacaciones, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

**PAR.** — Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

**ART. 30.** — En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Los días restantes de vacaciones se podrán acumular hasta por dos (2) años, o compensar en dinero, previo acuerdo escrito entre la Empresa y el trabajador.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros, que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. (CST, art. 190).

Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del presente artículo.

**ART. 31.** — Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ART. 32.** — **YAXA COLOMBIA S.A.S.** 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 (D. 13/67, art. 5º).

**PAR.1.** — 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 este sea (L. 50/90, art. 3º, par.)

**PAR.2.** — **YAXA COLOMBIA S.A.S.** podrá conceder vacaciones colectivas a sus trabajadores en el mes de diciembre de cada año, programación que la empresa informa a sus trabajadores con treinta (30) días de anterioridad a través de publicación en cartelera. Pese a lo anterior y por mera liberalidad de la empresa, ésta podrá conceder vacaciones a algunos trabajadores en tiempos diferentes al mes de diciembre de cada año, esto atendiendo los requerimientos propios de la empresa **YAXA COLOMBIA S.A.S.**

### **Permisos y licencias**

**ART. 33.** — La Empresa concederá a los trabajadores los permisos o las licencias necesarias de acuerdo a las normas legales laborales vigentes en los siguientes casos:

1. Para asistir a citas médicas programadas con profesionales de la Entidad Prestadora de Salud (EPS), Medicina pre-pagada, planes atención complementaria de salud a la que se encuentra inscrito el trabajador, de igual manera para asistir a citas médicas con médicos particulares;
2. Para el ejercicio del sufragio;
3. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;

4. En caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto conforme lo previsto en la ley vigente al momento de la causación; (Artículo 57 C.S.T numeral 10 Adicionado por la Ley 1280 de 2009);
5. Para la trabajadora en estado de embarazo, se concederá una licencia remunerada, según lo previsto en la ley vigente al momento de su causación; (artículo 236 C.S.T Modificado por el art.1 Ley 1468 de 2011).
6. Para el trabajador a quien la Entidad Prestadora de Salud (EPS) a la que se encuentre afiliado le reconozca la licencia de paternidad conforme a lo previsto en la ley vigente al momento de su causación (Ley María);
7. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada;
8. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización previa autorización; o
9. Para asistir al entierro de sus compañeros.

En estos casos, el trabajador debe avisar con la debida oportunidad a la Empresa, a través de sus representantes, y en los dos (2) últimos casos, el número de los trabajadores que se ausenten no podrá ser tal que perjudique el funcionamiento de la Empresa.

**PAR.** — La Empresa queda facultada para otorgar permisos o licencias a los trabajadores que así lo soliciten en casos diferentes a los enunciados en el presente artículo, previo estudio de la solicitud y aprobación por parte del superior jerárquico y la Gerencia de Gestión Humana o de la Gerencia General. Se deja constancia que **YAXA COLOMBIA S.A.S.** no se encuentra obligada a conceder estos permisos especiales y que si los concede podrá descontar el tiempo no laborado del pago de la remuneración mensual o exigir la reposición del tiempo en horas adicionales a la jornada ordinaria laboral consagrada en el presente reglamento.

**ART. 34.** — La concesión de los permisos o licencias, estará sujeta a las siguientes condiciones:

- El permiso para asistir a la cita médica será concedido por el tiempo que sea requerido para la asistencia a dicha cita, teniendo en cuenta condiciones de movilidad, tiempo de espera y atención en la consulta. Dicho permiso deberá ser solicitado con no menos de 24 horas de anterioridad a la fecha de la cita, a menos que se trate de un caso de atención por urgencias. El trabajador deberá presentar a la Empresa, la constancia de asistencia a la cita médica o de la atención por urgencias en los casos en los que no se emita incapacidad médica y deberá reintegrarse a sus labores una vez termine la cita misma.
- Sin perjuicio de la obligación de solicitar autorización previa para atender servicios médicos que no representen una urgencia de salud, el trabajador deberá obtener

constancia del médico tratante en la cual se estipule hora de ingreso y salida del respectivo servicio, a efectos de verificar que la cita médica coincidió con el día y la hora del respectivo permiso.

Sólo se convalidarán permisos para atender citas o servicios médicos programados por la EPS, Plan Complementario de Salud, Medicina Prepagada, Póliza de Salud y/o ARL del trabajador, salvo casos de urgencia o falta de servicio en los cuales será válida la atención y constancias de un servicio médico particular.

Para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar por cualquier medio y entregar por escrito al empleador el certificado de una incapacidad o licencia dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al momento de inicio del periodo de incapacidad o licencia, salvo que medie imposibilidad física para tal efecto.

Las incapacidades médicas que sean expedidas y que no sean transcritas por la EPS, por cualquier causa no imputable al empleador, no darán derecho al pago de la prestación económica respectiva, circunstancia también aplicable en el caso de licencias no reconocidas por el sistema integral de seguridad social.

- Cuando se trate de ejercicio del sufragio, la Empresa otorgará al trabajador el permiso correspondiente para ejercer dicho derecho por el tiempo que se considere necesario, siempre que el día programado para el sufragio sea un día laboral. El trabajador deberá volver a su jornada de trabajo una vez ejerza su derecho, y presentar a la Empresa la constancia de la votación, con el fin de obtener el permiso de media jornada de descanso compensatorio remunerado según lo establecido en el artículo 3 de la Ley 403 de 1997.
- Cuando se trate de permiso para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación, se concederá al trabajador dicho permiso siempre y cuando presente a la Empresa la constancia de citación, y posteriormente, su constancia de asistencia al cargo nombrado, con el fin de otorgarle un día de descanso compensatorio remunerado, el cual deberá ser tomado por el trabajador conforme a lo previsto en la ley vigente al momento de su causación.
- Se concederá a la trabajadora o trabajador la licencia de maternidad o paternidad, de acuerdo a las normas legales vigentes, y cuando la Entidad Promotora de Salud (EPS) en cumplimiento de los requisitos legales exigidos así la reconozca.
- La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. En este caso **YAXA COLOMBIA S.A.S** otorgará una licencia remunerada máximo de cinco (5) días para que el trabajador pueda apersonarse de la situación que lo afecta.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

Se entiende como grave de calamidad doméstica, la ocurrencia de un hecho imprevisible e irresistible que afecta al trabajador o su familia con la que convive, y del que se hace imprescindible e ineludible la presencia del trabajador. Según la Corte Constitucional es todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano –hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero-, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto, para citar algunos ejemplos.

El trabajador tiene la obligación de dar aviso a la Empresa respecto de la situación de grave calamidad doméstica, el cual puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias, y en todos los casos que sea posible se deberá presentar prueba del hecho que se alegó como calamidad doméstica.

Una vez la empresa haya sido avisada de la calamidad domestica del Trabajador procederá a través del Departamento de Recursos Humanos a la comprobación de los hechos y la gravedad de los mismos, de acuerdo a este procedimiento se determinará el tiempo que la empresa concede al trabajador de licencia remunerada, tiempo que oscila entre un (1) y cinco (5) días máximo teniendo en cuenta los antecedentes del caso en particular.

- En caso de fallecimiento de compañeros de trabajo, para los entierros, el trabajador deberá solicitar el permiso de asistencia hasta con un día de anticipación, conforme a lo previsto en la ley vigente al momento de su causación.
- En los demás casos en que la Empresa otorgue permiso o licencia remunerada, el trabajador deberá presentar los documentos que correspondan a cada situación y será a discrecionalidad del empleador otorgarla o no.

La concesión de permisos, en lo no previsto en el presente reglamento, se sujetará a lo dispuesto en la Política de Permisos y Licencias que para tal efecto pueda expedir el empleador.

**PAR.1.** — En todo caso, el incumplimiento de los plazos previstos en el presente artículo para la presentación a la empresa de los documentos que soporten alguna incapacidad o licencia será considerado como falta grave para todos los efectos y facultará a la empresa para dar inicio y trámite al proceso disciplinario que corresponda.

**PAR.2.** — De los permisos mencionados, deberá hacerse uso inmediato después del hecho que sirve de motivo para concederlos, previa autorización del jefe inmediato. Los días hábiles para la utilización de estos permisos, se entienden de lunes a viernes.

**ART. 35.** — La Empresa podrá otorgar licencias no remuneradas a los trabajadores que así lo soliciten, de acuerdo a las políticas señaladas por la Empresa y siguiendo el procedimiento de autorización correspondiente. Durante el tiempo que dure la licencia no remunerada, se entiende que el contrato de trabajo será suspendido de manera temporal, no teniendo el trabajador que prestar el servicio para el que fue contratado, ni la Empresa que pagar la remuneración pactada, subsistiendo solamente la obligación en cabeza de la Empresa de efectuar los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud, en el porcentaje correspondiente al empleador.

## **CAPÍTULO IX**

### **Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan**

**ART. 36.** — 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, cuando haya lugar.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, 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 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. El monto del factor prestacional quedara exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

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%), conforme a las normas legales vigentes.

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

**ART. 37.** — Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

**ART. 38.** — Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (CST, art. 138, num. 1º).

### **Períodos de pago: MENSUALES**

**ART. 39.** — El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayores de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.

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

**PAR.** — La Empresa queda facultada para cambiar los periodos de pago de los salarios, garantizando siempre que se haga como mínimo un pago mensual a los trabajadores e informando con la debida antelación, respecto al cambio.

## **CAPÍTULO X**

### **Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos profesionales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo**

**ART. 40.** — Es obligación del empleador 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 de higiene y seguridad industrial, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ART. 41.** — Es obligación de los trabajadores velar por el cuidado de su salud, observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales, así como todas las demás instrucciones que le otorguen los



profesionales de la salud de su entidad prestadora de salud, el médico designado por la empresa y de la ARL, dirigidas a mejorar su estado o no empeorarlo. Adicionalmente, es obligación del trabajador que sufra un accidente de trabajo, dar aviso inmediato a la Empresa.

**PAR.** — El incumplimiento de esta obligación podrá ser calificado como falta grave según la situación específica, a juicio de la Empresa.

**ART. 42.** — Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS respectiva, ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ART. 43.** — Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si este no diere aviso dentro del término indicado o 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.

Toda incapacidad expedida por el médico competente debe ser reportada y notificada a la Empresa, por intermedio del superior inmediato, dentro de los dos (2) días siguientes al momento de su expedición.

La Empresa sólo reconocerá las incapacidades expedidas o avaladas por las entidades promotoras de salud, o en los casos de enfermedad profesional o accidente de trabajo las expedidas o avaladas por la Administradora de Riesgos Laborales.

En caso de que no se aporte por el trabajador restricción laboral, el trabajador deberá reintegrarse a sus labores y continuar con la prestación del servicio.

**PAR.** — El incumplimiento de esta obligación será calificado como falta grave según la situación específica, a juicio de la Empresa.

**ART. 44.** — Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico tratante de su E.P.S. y/o A.R.L. de acuerdo al origen de la patología, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena 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.

**PAR.** — El incumplimiento de esta obligación podrá ser calificado como falta grave según la situación específica, a juicio de la Empresa.

**ART. 45.** — Los trabajadores están obligados a presentarse a los exámenes ordenados por las entidades del Sistema de Seguridad Social, como, por ejemplo, al examen de rehabilitación establecido en el Art. 36 del Decreto 2463 de 2001 o en normas que lo aclaren o modifiquen o al examen de pérdida de capacidad laboral conforme a lo establecido en el Art. 348 del C.S.T o en normas que lo aclaren o modifiquen, la inasistencia injustificada del trabajador será considerada como falta grave.

Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo. Igualmente, es obligación de los trabajadores acatar la práctica de los exámenes periódicos ocupacionales que sean ordenados por la Empresa de acuerdo al cumplimiento y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

**PAR.** — El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

**ART. 46.** — 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, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes ante la EPS y la ARL.

**ART. 47.** — En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto por el Artículo 220 del C.S.T. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y si existe necesidad de remitirlo a la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la que el trabajador se encuentre afiliado y/o reportarlo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), de acuerdo a las normas legales vigentes.

**PAR 1.** — El incumplimiento de la obligación del trabajador de reportar el accidente de trabajo podrá ser calificado como falta grave según la situación específica, a juicio de la Empresa, así como el incumplimiento de quienes están a cargo de procurar la asistencia médica y el tratamiento oportuno al trabajador accidentado, realizar los reportes correspondientes y las investigaciones a que haya lugar, también se califica como falta grave por el incumplimiento de sus funciones. Lo anterior aplica para los casos en los que no se realiza el reporte correspondiente del accidente de trabajo a la ARL y/o no se realiza la correspondiente investigación del accidente.

**PAR 2.** — Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la Empresa, tiene que ser informado por parte de ésta a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o al recibo del documento en donde se diagnosticó la enfermedad como de origen profesional. El incumplimiento de esta obligación será considerado como falta grave.

**ART. 48.** — La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios y reportar el caso a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador aviso oportuno correspondiente, o haberlo demorado sin justa causa, así como tampoco responderá por agravaciones del estado de salud cuando el trabajador no ha sido diligente en asistir a las citas médicas de seguimiento y/o realizar el tratamiento o seguir las instrucciones indicadas por su médico tratante.

**ART. 49.** — Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

**ART. 50.** — 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 legales vigentes de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo, a lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y a todas aquellas normas se dispongan deberes y obligaciones en cabeza de las partes. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

## **CAPÍTULO XI**

### **Prescripciones de orden**

**ART. 51.** — Todo el personal está obligado a ejecutar de buena fe, con respeto y subordinación, las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñan. La ejecución de buena fe supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para desarrollarlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible.

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 de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las 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 las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) 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.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar sus funciones, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- k) Informar a su superior inmediato, o a quién corresponda, de forma inmediata sobre errores o fallas cometidos en el trabajo.
- l) Portar durante toda la jornada de trabajo el uniforme y los elementos de protección personal suministrados por la empresa, en caso de ser aplicable.
- m) Ser veraz en todo caso, cuando sea requerido para dar información respecto de asuntos propios de sus funciones laborales o derivados de la relación de trabajo con la empresa.
- n) Abstenerse de revelar información clasificada, de naturaleza reservada y/o privilegiada, cuya divulgación pueda ocasionarle perjuicios a la empresa.
- o) Abstenerse de presentarse a trabajar bajo los efectos del alcohol, bebidas embriagantes y/ o sustancias psicoactivas.

- p) No ingerir alcohol o bebidas embriagantes y/ o sustancias psicoactivas en desarrollo de sus funciones laborales y/o en las instalaciones de la compañía o presentarse bajo los efectos de las mismas.
- q) Abstenerse de sostener relaciones sexuales con cualquier persona, en las instalaciones de la Empresa.
- r) Abstenerse de usar equipos celulares, salvo que el trabajador haya sido expresamente autorizado para ello.
- s) Abstenerse de fumar en cualquier área de la Empresa, salvo lugar designados para tal efecto por el Empleador y en las horas que éste determine para tal fin.

## **CAPÍTULO XII**

### **Orden jerárquico**

**ART. 52.** — El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: **GERENTE GENERAL, GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO, GERENTE DE RECURSOS HUMANOS, GERENTE DE PROCESO, COORDINADORES, ESPECIALISTAS, ANALISTAS SENIOR, ANALISTAS JUNIOR, LÍDERES Y ASESORES.**

**PAR.** — De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa el GERENTE GENERAL, el GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO, el GERENTE DE RECURSOS HUMANOS y el COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS.

## **CAPÍTULO XIII**

### **Labores prohibidas para mujeres y menores**

**ART. 53.** — 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. Las mujeres sin distinción de edad y 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 (CST, art. 242, ords. 2º y 3º).

**PAR.** — Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o

la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (D. 2737/89, arts. 245 y 246).

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 (D. 2737/89, art. 243).

## **CAPÍTULO XIV**

### **Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores**

**ART. 54.** — Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes 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 mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, la práctica del examen sanitario y otorgarle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a

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

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida 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.

Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador 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 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. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).

15. No practicar conductas que constituyan acoso laboral descritas en la Ley 1010 de 2006 y enumeradas a continuación:

**-Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la

intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

**-Persecución laboral:** toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

**-Discriminación laboral:** todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

**-Entorpecimiento laboral:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

**-Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

**-Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

16. Cumplir este reglamento y mantener en la Empresa el orden la moralidad y el respeto a las leyes.

**ART. 55.** — Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. Someterse, en forma aleatoria y sin previo aviso a pruebas de alcoholemia y/o alcoholimetría y de sustancias psicoactivas, a efectos de prevenir accidentes y como desarrollo de la Política de No Alcohol y Drogas.
3. 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



4. 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.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
7. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes para evitarle daño y perjuicios.
8. Cumplir cabalmente con la labor asignada en el día, así como aquellos que por las necesidades le sean indicados por sus superiores.
9. Usar correctamente los elementos de dotación entregados por la Empresa.
10. Informar cualquier novedad relacionada con los activos fijos de la Empresa y velar por el buen uso de los mismos.
11. Custodiar y hacer buen uso de las herramientas de trabajo que le sean asignadas para el desarrollo de las actividades.
12. Asegurar la confiabilidad y actualización de la información reportada al Empleador y/o clientes.
13. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
14. 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.
15. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).
16. Observar y cumplir estrictamente las órdenes, instrucciones y normas legales vigentes sobre salud ocupacional, seguridad industrial y medio ambiente.
17. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.

18. Asistir a las capacitaciones programadas por la Empresa.
19. Dar aviso oportuno de cualquier persona o situación que amenace o ponga en potencial riesgo los intereses de la Empresa, atentando de manera directa con el Sistema de Gestión de Calidad, al que se encuentra sometida la Empresa y cuyo cumplimiento corresponde a todos los trabajadores de la misma.
20. Cumplir el horario de trabajo establecido por la Empresa.
21. Respetar a todos los trabajadores de la Empresa, los clientes, visitantes y en general a todas las personas con las que se tenga relación por motivo o con causa del trabajo.
22. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los compañeros de trabajo, clientes o usuarios de la empresa.
23. Avisar en caso de imposibilidad de asistencia al trabajo el mismo día, y no faltar sin justa causa calificada a juicio de la Empresa.
24. Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipo de trabajo y demás recursos que la empresa ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores.
25. Custodiar diligentemente la información confidencial al alcance del trabajador y utilizar todos los medios necesarios para evitar que la misma llegue a manos de terceros o sea conocida por éstos, ya sea para beneficio propio, de su nuevo empleador o de un tercero.
26. Devolver a **YAXA COLOMBIA S.A.S.**, a la terminación del contrato de trabajo, cualquiera que sea su causa, el material, programas, documentos, archivos y demás fuentes de información confidencial que se encuentren en poder del trabajador con ocasión de su labor, sin mantener copia para sí de la respectiva información, fuentes o bases de datos.
27. Dar estricto cumplimiento a las políticas establecidas por **YAXA COLOMBIA S.A.S.**, en materia de confidencialidad, secreto industrial y comercial.
28. Utilizar los sistemas de información únicamente para propósitos aprobados con ocasión o desarrollo del trabajo.
29. Mantener confidencialmente las identificaciones, *passwords*, claves de acceso y *softwares* oficiales instalados en las computadoras personales de los trabajadores.

30. Notificar inmediatamente al superior inmediato cualquier incidente, violación utilización irregular de recursos o evidencias de que alguien irrumpa en los sistemas o plataformas de YAXA COLOMBIA S.A.S, de manera ilegal.
31. Dar adecuado manejo a los recursos tecnológicos y realizar los protocolos de seguridad necesarios para cuidar información confidencial.
32. Conservar la información en un lugar seguro y disponible en el momento necesario, con el rendimiento adecuado, en el dispositivo disponible, utilizando herramientas y procesos que permitan encriptarla, actualizarla y eliminarla.
33. Cumplir con lo establecido en los contratos de trabajo y en las políticas impartidas por la empresa.
34. Las demás obligaciones especiales que se dispongan a los trabajadores en los procedimientos y políticas de la Empresa.

**PAR.** — La violación de las obligaciones aquí consignadas es calificada en este reglamento como falta grave, para todos los efectos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo.

**ART. 56.** — Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - 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.
  - c) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza, y
  - d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores 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 del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).
11. Las demás que resulten de las disposiciones legales vigentes.

**ART. 57.** — Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados que se le hayan facilitado para el desempeño de su cargo, sin permiso previo de la empresa, incluidos los residuos que se generen dentro del proceso a su cargo.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.

3. Consumir dentro de las instalaciones de la Empresa o en el lugar de trabajo licores y/o sustancias psicoactivas.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
5. 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.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
9. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
10. Realizar actividades, bien sea por acción, omisión o negligencia, que puedan ocasionar perjuicios a la Empresa o a sus directivos o demás trabajadores.
11. Ejecutar cualquier acto, bien sea por acción, omisión o negligencia que ponga en peligro pueda ocasionar perjuicios a su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, a sus directivos, a la Empresa, a la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
12. Cualquier clase de comportamiento escandaloso dentro de las instalaciones, y que a juicio de la empresa, ponga en entredicho la moralidad de la institución su buen nombre, o que no corresponda a la delicadeza y pulcritud que deben caracterizar la actividad de la empresa y la conducta de sus agentes.
13. Llevar fuera de las oficinas de la empresa sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la empresa, o prestarlos o fotocopiarlos si autorización.
14. Recibir dinero por parte de los clientes o proveedores bajo ningún concepto, así sea a título de compra de producto o servicio.
15. Tomar acciones fraudulentas para afectar o influenciar los resultados de indicadores de gestión y avances de obras.

16. Tener acceso de manera previa y no autorizada a la información relacionada con las ofertas presentadas a cualquier cliente potencial, eventual o actual.
17. Salir de las dependencias de la empresa en horas hábiles de trabajo sin previa autorización.
18. Afectar la imagen de la Empresa con el cliente, proveedor y/o contratista ya sea por acción, omisión o negligencia.
19. Hacer uso del celular o cualquier otro dispositivo móvil que no tenga relación directa con la actividad laboral, durante la jornada laboral y sin que haya sido autorizado para tal efecto por el Empleador.
20. Ocultar a la Empresa o a las autoridades competentes, cualquier hecho que pueda constituir irregularidad o violación legal o reglamentaria.
21. Ocultar o no reportar oportunamente la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional.
22. Proporcionar datos incorrectos, que no correspondan a la realidad, o certificaciones con información incorrecta a la Empresa en cualquier momento.
23. Desarrollar una actividad externa que, a juicio de la Empresa, pueda afectar el desempeño del trabajador o sus responsabilidades en la Empresa.
24. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes, usuarios, proveedores, y/o contratistas de la empresa.
25. Involucrar a la Empresa en actividades políticas en las que el trabajador participe a título personal.
26. Hostigar o acosar laboralmente o sexualmente a cualquiera de sus compañeros, superiores, trabajadores de otras empresas o clientes, y en relación a cualquier persona con la que se trate por motivos o con ocasión del trabajo.
27. Divulgar información confidencial a terceros, total o parcial, a la que tenga acceso el trabajador con ocasión a su labor, contenida en estrategias y/o actividades de negocios, ideas, investigaciones y desarrollos, "*Know-How*", secretos industriales, datos técnicos industriales, conocimientos de marketing, de organización empresarial, programas de computador, listados y datos de clientes, listados de proveedores, productos, información sobre precios y costos, planes y programas de negocios, proyecciones financieras, métodos procedimientos manuales, oportunidades de negocio, así como todos los demás datos confidenciales utilizados

por YAXA COLOMBIA S.A.S. para el desarrollo de sus objetivos, que no tengan uso de carácter público, cualquiera que sea la fuente en la que se encuentren.

28. Utilizar, copiar, eliminar, aplicar o explotar la información confidencial que maneje el trabajador con ocasión a su trabajo para beneficio personal o de terceros.
29. Permitir que personas no autorizadas tengan acceso a la información confidencial.
30. Permitir el acceso de familiares y amigos no autorizados por YAXA COLOMBIA S.A.S. durante la jornada de trabajo o en cualquier momento, en las instalaciones del EMPLEADOR o de cualquiera de sus clientes, proveedores o terceros con los cuales el trabajador tenga relación directa o indirecta, producto de su contrato de trabajo. Para el efecto de este numeral, se entiende por familiares cualquier persona incluida dentro alguno de los grados de consanguinidad o afinidad legal, incluyendo cónyuge; por amigos se entiende cualquier persona relacionada directamente y sin vínculo legal de familiaridad con el trabajador y que no esté autorizado debidamente por el EMPLEADOR.

**PAR. —** La violación de las prohibiciones aquí consignadas es calificada en este reglamento como falta grave, para todos los efectos establecidos en el código Sustantivo del Trabajo y será justa causal para la terminación del contrato de trabajo.

## **CAPÍTULO XV**

### **Justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo**

**ART. 58. —** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las indicadas en el artículo 7o. del Decreto 2351 de 1.965, a saber:

#### **Por parte del patrono:**

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 grave de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del patrono, de los miembros de su familia de sus representantes y socios.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, equipos, 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 establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus funciones.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en el pacto o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extensión del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Compañía.
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 de esta causal, de acuerdo al artículo 2o. del decreto 1373 de 1.965, el patrono debe requerir previamente al trabajador dos veces cuando menos, por escrito mediando entre uno y otro aviso, un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos, el patrono considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentar a este un cuadro comparativo del rendimiento en promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho días siguientes, si el patrono no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.
10. La sistemática inexecución, 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 de aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa. Esta causal solo procede cuando se trate de la pensión plena de acuerdo con la ley, la convención, el pacto colectivo, o el laudo arbitral.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
16. Cualquier riesgo de la información que el trabajador detecte o conozca, deberá manifestarla inmediatamente a su superior inmediato, con el fin de que la empresa tome las medidas que considere convenientes para mitigar el riesgo. Su silencio, total o parcial, será considerado como falta grave.



En caso de los numerales 9 al 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el patrono deber dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

**Por parte del trabajador:**

1. El haber sufrido engaño por parte del patrono respecto a las condiciones del trabajador.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves ingeridas por el patrono contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del patrono con el consentimiento o tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del patrono o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no puede prever al celebrar el contrato y que ponga en peligro su seguridad y su salud y que el patrono no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el patrono al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del patrono de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del patrono sin razones válidas de la prestación de un servicio distinto, en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al patrono, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o el presente reglamento.

**PAR. —** La parte que termine con justa causa y de forma unilateral el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento en que se alegue, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no puede alegarse válidamente causales o motivos distintos.

**ART. 59-.** Fuera de las anteriores, son justas causas especiales para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del patrono las siguientes faltas que se califican como graves:

1. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la empresa, datos relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos.
2. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, procedimientos, descubrimientos, informaciones, inventos, o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
3. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.

4. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses, suspensiones o disminución del ritmo de trabajo en la empresa, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarios a las disposiciones de la ley y el reglamento.
5. Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.
6. Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la empresa.
7. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, y elementos de la empresa.
8. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos cualquier documento de la empresa sin autorización expresa de ésta.
9. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales de la empresa.
10. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la empresa.
11. Abandonar el trabajo y el sitio asignado sin previo aviso al jefe inmediato y sin autorización expresa de éste.
12. Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización expresa de su respectivo jefe inmediato.
13. Ingerir o mantener dentro de la empresa, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
14. Presentarse al sitio trabajo en estado de embriaguez o con reciente posterioridad o bajo la reciente influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o con reciente posterioridad a haber ingerido cualquiera de las anteriores sustancias, las cuales han sido nombradas de manera enunciativa.
15. Exceder el número de retardos o inasistencias contempladas en las faltas graves del Reglamento Interno de Trabajo o contrato laboral.
16. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes del Empleador o de los bienes de terceros confiados al mismo.
17. No cumplir oportunamente las prescripciones que, para la seguridad de los locales, los equipos, las operaciones o los dineros y/o valores de la empresa o que en ella se manejan, impartan el empleador o el autorizado por el.
18. Cometer actos de corrupción, o actuar de mala fe, en contra del empleador, sus clientes o sus compañeros de trabajo.
19. Aprovechar indebidamente la relación comercial con los clientes o usuarios del empleador, a fin de obtener de éstos préstamos, dádivas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de trabajador de la empresa.

20. Prestar o informar las claves de acceso a los programas de sistemas, bien sea las personales o las de otros trabajadores que se conozcan en razón del oficio.
21. Prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad o escritorios, a personal no autorizado o a terceros o, permitir su ingreso en horas no hábiles.
22. Engañar al empleador para la obtención de préstamos o beneficios que otorga a los trabajadores, o hacer uso indebido de estos.
23. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la empresa o por ésta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.
24. Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral para utilizarlos en su beneficio personal.
25. No atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.
26. Dedicarse a hablar por celular o a través de las redes sociales de internet en horas y sitios de trabajo sin autorización de su inmediato superior.
27. No efectuar el trabajo que se le ha asignado y en la forma indicada por el superior jerárquico.
28. No prestar colaboración a la Empresa para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo de personal.
29. Hurtar o sustraer de las dependencias de la empresa objetos, equipos, hardware, software, información técnica, económica y/o administrativa de ésta y/o sus trabajadores.
30. Hacer afirmaciones falsas y maliciosas sobre la Compañía, sus trabajadores, a sus productos, dentro y fuera de la organización.
31. Participar en espionaje o sabotaje y/o faltar a las obligaciones establecidas en el acuerdo de confidencialidad.
32. Sabotear deliberada o involuntariamente la plataforma, su panel administrativo o cualquier otra plataforma utilizada por **YAXA COLOMBIA S.A.S.**
33. Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de bienes que por razón de su oficio en la empresa tengan que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.
34. Causar daño a materiales o equipos y/o software y/o información técnica, económica y/o administrativa mediante dolo o premeditación.
35. Provocar o instigar a los compañeros a pelear durante las horas laborales o dentro de las dependencias de la compañía. En igual sentido se considerará aconsejar a un compañero de trabajo sobre la comisión de un acto de desobediencia o de incumplimiento a los deberes de lealtad y ejecución de la labor encomendada
36. Provocar, instigar o aconsejar a un compañero de trabajo para que interponga acciones legales de cualquier tipo, en contra de la Empresa.

37. Atemorizar, coaccionar o intimidar a un compañero de trabajo dentro de las dependencias de la empresa.
38. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la empresa, bases de datos, información digital y física, o de los bienes de terceros confiados al mismo.
39. Negarse sin justa causa a cumplir órdenes de un superior siempre que ellas no lesionen su dignidad.
40. Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares o a realizar actividades de comercio o similares a las de la empresa, también de carácter particular, con otros empleados o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
41. Incurrir en algunas de las conductas generadoras de acoso laboral, enmarcadas en la Ley 1010 de 2006, hacia un compañero, subalterno o superior jerárquico.

## **CAPÍTULO XVI**

### **Escala de faltas y sanciones disciplinarias**

**ART. 60.** — La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo, y en la ley. (CST, art. 114).

**ART. 61.** — Se considera falta disciplinaria por parte del trabajador y por lo tanto dará lugar a la imposición de la sanción correspondiente, el incumplimiento de las obligaciones y la incursión en las prohibiciones consignadas en la ley en sentido amplio, el reglamento y las directivas, políticas y procedimientos internos de la Empresa, así como las estipuladas en el contrato de trabajo. 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.

**ART. 62.** — Se establecen las siguientes clases de 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, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por 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 por tres días.
- b) 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 días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

c) 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 meses.

d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.

e) Utilización de equipos de trabajo, internet o intranet, para entretenimiento, descarga o visualización de películas y cualquier otra actividad diferente a lo relacionado con su actividad laboral.

f) El uso permanente o frecuente de Internet o tecnologías para atender asuntos ajenos a los laborales.

g) Operar, usar máquinas, herramientas, equipos, hardware y software que no le han sido asignados al trabajador o hacer otro trabajo distinto al asignado.

h) Errores debido a descuidos que no causen daños ni afecten la seguridad del material o del equipo, pero que ocasionen gastos y perjuicios.

i) Juegos inapropiados, arrojar objetos, o uso de lenguaje inadecuado durante las horas laborales.

j) Dormir en horas de trabajo sin justificación.

k) La ocupación del horario laboral en otras actividades tales como ver películas, videos o el uso de cualquier otro medio de entretenimiento no autorizado por el empleador.

l) Eliminar, deliberada o involuntariamente, información de la base de datos utilizada para el correcto funcionamiento o crecimiento de YAXA COLOMBIA S.A.S.

m) No cumplir oportunamente las prescripciones que, para la seguridad de las dependencias, los equipos, las operaciones o los dineros y/o valores de la empresa o que en ella se manejan.

Las demás conductas que a juicio de la Empresa impliquen violación a las obligaciones especiales y/o prohibiciones de los trabajadores, de acuerdo a lo señalado en el presente Reglamento, en las normas legales vigentes y en las políticas y procedimientos de la Empresa.

La imposición de 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 del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

**ART. 63.** — Constituyen faltas graves:

1. El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. La reincidencia en los adelantos en la salida.
5. Realizar falsas denuncias a través de los medios establecidos por la Empresa, afectando el buen nombre de sus superiores, compañeros o subalternos de trabajo.
6. Ocultar o esconder errores propios y/o ajenos que causen o puedan causar perjuicio a la Empresa, a juicio de la misma.
7. La reincidencia o reiteración en falta leve cuando haya mediado suspensión.
8. La transgresión de la buena fe contractual a juicio de la Empresa, así como apropiarse en provecho suyo o de un tercero, de cosa mueble de la que se le haya confiado o entregado por un título no traslativo de dominio, por razones y para el desempeño de las funciones de su trabajo.
9. La simulación de enfermedad o accidente, para excusar ausencias, o por cualquier otro motivo.
10. Ocultar o falsear documentos o información, para que no se conozca la verdadera situación y naturaleza de los estados contables o de los riesgos contraídos.
11. El abuso de autoridad frente al personal de la Empresa, directo o indirecto, proveedores, contratistas o clientes.
12. Cuando se cometa conducta constitutiva de acoso laboral en los términos establecidos en la Ley.
13. Las ofensas verbales y/o agresiones físicas a las personas que trabajen en la Empresa o para subcontratistas de la misma o a cualquier otra persona, durante la jornada laboral o en cumplimiento de actividades extracurriculares organizadas por la

empresa sea que estas se realicen dentro de la jornada laboral o fuera de ella y/o dentro de las locaciones de la empresa o fuera de ellas.

14. No usar la dotación que se le suministra para el desempeño de las labores.
15. Alterar información y/o registros contables, o falsear operaciones, para simular el cumplimiento de metas u objetivos, o para obtener algún beneficio personal.
16. Cualquier otra que a juicio de la Empresa se considere como falta grave o que haya sido calificada como tal en el contrato de trabajo, en el Reglamento o en las normas legales laborales vigentes.
17. Violación leve por parte del trabajador de sus deberes o sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias por segunda vez.

Lo estipulado en este numeral no impide que la Compañía evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o el despido justificado.

**PAR.1.** — El incumplimiento o la infracción por el empleado de las anteriores faltas graves, así como de las demás obligaciones contractuales o reglamentarias, de carácter grave a juicio de la empresa y según su importancia, podrán ser sancionadas así: con la suspensión en el trabajo hasta por (8) días por la primera vez, y con la suspensión hasta de (2) meses en caso de reincidencia, a menos que a criterio del empleador, la gravedad de la falta sea tal que constituya justa causa para la terminación unilateral del contrato con justa causa por parte del empleador.

**PAR.2.** — Una falta podrá ser comprobada por cualquier medio de prueba legalmente admitido. Lo dispuesto en este capítulo se entiende sin perjuicio de la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del Empleador, contempladas en la ley, el contrato individual o este Reglamento Interno

**ART. 63.** — Faltas especiales y sanciones aplicables. Sin perjuicio de otras faltas consagradas en el presente reglamento, se entienden como faltas especiales, las siguientes, las cuales tendrán la medida disciplinaria correspondiente:

1. Uso de los equipos de trabajo, internet o intranet, para entretenimiento, descarga o visualización de películas, y cualquier otra actividad diferente a la actividad laboral inherente al cargo del empleado. La primera vez tendrá un llamado de atención con copia a la hoja de vida; la segunda vez el trabajador será suspendido por 3 días hábiles; a la tercera vez procederá el despido con justa causa.
2. No dirigirse a los compañeros de trabajo, clientes o superiores, con respeto y según los valores corporativos de **YAXA COLOMBIA S.A.S.** La primera vez tendrá un

llamado de atención con copia a la hoja de vida; la segunda vez el trabajador será suspendido por 3 días hábiles; a la tercera vez procederá el despido con justa causa.

3. Portar armas (de cualquier tipo) o explosivos dentro de las dependencias de la Empresa. Esta conducta, aun en la primera vez, será considerada como falta grave y ameritará el despido justificado.
4. Hacer juegos o actividades lúdicas en horas de trabajo y que no sean autorizados por el empleador, o tener un lenguaje inadecuado, grosero, ofensivo o ultrajante, respecto a los compañeros de trabajo, clientes y superiores. La primera vez tendrá un llamado de atención con copia a la hoja de vida; la segunda vez el trabajador será suspendido por 3 días hábiles; a la tercera vez procederá el despido con justa causa.
5. Dormir en las instalaciones de la Empresa y durante las horas de trabajo. La primera vez tendrá un llamado de atención con copia a la hoja de vida; la segunda vez el trabajador será suspendido por 3 días hábiles; a la tercera vez procederá el despido con justa causa.
6. Desarrollar actividades profesionales particulares, en el sitio de trabajo y durante la jornada laboral; las actividades a que se refiere este numeral son actividades de comercio de cualquier índole, no siendo necesario que sean directamente relacionadas con el objeto social de la Empresa. La primera vez tendrá un llamado de atención con copia a la hoja de vida; la segunda vez el trabajador será suspendido por 3 días hábiles; a la tercera vez procederá el despido con justa causa.
7. Operar, usar máquinas, herramientas, equipos, hardware y software sin autorización previa, o hacer otro trabajo diferente al inherente a las funciones del cargo del trabajador sin que haya sido asignado por el superior jerárquico. La primera vez tendrá un llamado de atención con copia a la hoja de vida; la segunda vez el trabajador será suspendido por 3 días hábiles; a la tercera vez procederá el despido con justa causa.
8. Debido a que las instalaciones de **YAXA COLOMBIA S.A.S.** están localizadas en un área rodeada de bosque nativo, el arrojar basura en dicho bosque o perturbar, dañar o generar una afectación a cualquier forma de organismos que allí habiten, será considerada como falta especial. La primera vez tendrá un llamado de atención con copia a la hoja de vida; la segunda vez el trabajador será suspendido por 3 días hábiles; a la tercera vez procederá el despido con justa causa.



## **Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias**

**ART 64.** — Toda medida o decisión que configure un uso de la facultad disciplinaria por parte del empleador, deberá estar precedida de un debido proceso mediante el cual el Trabajador pueda ejercer plenamente su derecho de defensa. Este procedimiento debe realizarse de manera oportuna a partir del momento en el cual se conoce la falta por parte del TRABAJADOR.

El procedimiento disciplinario en **YAXA COLOMBIA S.A.S.** estará regulado por las siguientes etapas:

I. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al trabajador a quien se imputan las conductas posibles de sanción y la formulación de los cargos imputados:

Mediante comunicación escrita entregada personalmente o enviada por correo certificado a la última dirección de residencia registrada por el Trabajador en la Empresa; así mismo, aquellas remitidas vía electrónica al último correo electrónico personal registrado en la empresa y cualquier otro medio que tenga vocación de publicidad para el trabajador, serán medios válidos de notificación. En la respectiva citación se notificará el inicio del proceso disciplinario señalando:

- a) Lugar, fecha y hora de la diligencia de descargos.
- b) Imputación de los hechos que dan lugar al inicio del procedimiento disciplinario.
- c) Imputación de las posibles obligaciones incumplidas o faltas en las cuales incurrió el trabajador.
- d) Pruebas con las que cuenta el empleador y/o la posibilidad de reclamar las pruebas con las que cuenta el empleador.

II. Diligencia de descargos:

En la fecha, hora y lugar determinados en la citación a la diligencia de descargos se llevará a cabo diligencia de descargos en la cual el trabajador podrá explicar su versión de los hechos imputados, así como cualquier explicación o aclaración necesaria. El empleador, a través de sus representantes (Coordinadores, jefes, responsables de área, o quien haga sus veces), deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado podrá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca (Artículo 115 C.S.T.). De lo anterior se elevará un acta. La diligencia podrá ser grabada en audio, previa autorización del trabajador; si así fuere, la grabación será plena prueba de la diligencia para todos los efectos legales.

EL EMPLEADOR trasladará las pruebas con que cuente para que el Trabajador pueda ejercer su derecho de contradicción respecto de las mismas e igualmente, el Trabajador podrá aportar las pruebas que considere conducentes.

En caso de ser necesario en consideración de la empresa, se podrá suspender la diligencia de descargos, dejándose constancia en la correspondiente acta, de la fecha hora y lugar de la continuación de la diligencia. El término de suspensión será fijado en la diligencia de descargos, siendo el razonablemente necesario según las razones que dieran lugar a la suspensión de la diligencia.

Igualmente, EL EMPLEADOR podrá posteriormente y dentro de un término razonable, citar a una ampliación de la diligencia de descargos.

### III. Decisión:

Con posterioridad a la finalización de la diligencia de descargos o de la no comparecencia del trabajador y dentro de un término razonable, el empleador comunicará al Trabajador la decisión correspondiente.

En caso que proceda alguna sanción disciplinaria conforme lo establecido en el contrato individual de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y/o el Código Sustantivo del Trabajo, políticas internas y demás normas concordantes, la decisión debe estar motivada, explicando los hechos que dan lugar a la misma, así como las obligaciones incumplidas y/o las faltas en que se incurrió.

El procedimiento descrito en este reglamento podrá efectuarse totalmente por escrito o utilizando los medios tecnológicos legalmente válidos para tal efecto; sin que sea necesaria una entrevista personal con el trabajador, si a decisión del empleador es imposible la comparecencia. Finalmente se señala que, ante la decisión adoptada por la empresa, el trabajador tendrá la posibilidad de presentar al momento en que se le traslada la decisión, recurso de reposición ante el mismo funcionario que adoptó la decisión. Siendo el termino máximo 1 día para presentar dicho recurso.

**PAR.** — El procedimiento descrito en este artículo podrá ser reglamentado por la empresa, en cuyo caso las disposiciones particulares serán las contempladas en política o documento adicional que se establezca para tal efecto, que en todo caso observará lo dispuesto en el presente artículo.

**ART 65.** — No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (Artículo 115 C.S.T.).

**ART 66.** — Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones. De toda sanción, **salvo la amonestación**, se dará traslado por escrito al interesado.

El incumplimiento de algunas de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en este reglamento o en el contrato individual, siempre que, a juicio de la Empresa, no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella, dará lugar a la aplicación de una de las siguientes medidas:

**a. Amonestación**

La amonestación consiste en la advertencia verbal que el inmediato superior hace al trabajador que comete violación leve de sus obligaciones laborales. La sola amonestación no se considera sanción.

**b. Llamada de atención**

La llamada de atención se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa nueva falta leve o en caso de que a juicio de la Empresa la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.

**c. Suspensión disciplinaria**

La suspensión disciplinaria podrá imponerla la Empresa en caso de faltas o violación de deberes laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no ameriten la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de dos (2) meses.

No obstante, lo establecido en este Reglamento, la Empresa, atendiendo a las circunstancias concurrentes, podrá aplicar a las faltas cualesquiera de las sanciones previstas para tipos de inferior gravedad, sin que tal disminución de la sanción implique variación en la calificación de la falta.

**PAR. 1.** — Cuando el trabajador se encuentre en vacaciones, incapacidad laboral, tenga suspendido su contrato de trabajo por cualquier causa, se encuentre en permiso sindical, licencia remunerada o no remunerada, o cualquier otra causa que a juicio del empleador le impida presentarse a diligencia de descargos, se suspenderán los términos para citar al trabajador a diligencia de descargos, sin que ello implique la vulneración del principio de inmediatez.

**PAR. 2.** — Se aclara que la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la Empresa no será susceptible de recurso alguno, teniendo en cuenta que no se trata de una sanción.

## **CAPÍTULO XVII**

### **Reclamos: personas ante quienes deben presentarse y su tramitación**

**ART. 67.** — Los reclamos de los trabajadores se harán ante las personas que ocupen en la empresa los cargos de: **COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS O GERENTE DE RECURSOS HUMANOS**, quienes los oirán y resolverán en justicia y equidad. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **Mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución**

**ART. 68.** — Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **YAXA COLOMBIA S.A.S.** constituyen actividades de diversa índole, tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimididad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo, de acuerdo a un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo, en virtud del numeral 1º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006.

**ART. 69.** — En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

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

c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

d) Hacer uso de planes de mejoramiento y de compromisos con aquellos funcionarios directivos, jefes, que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ART. 70.** —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. El número de trabajadores que integrará el Comité, dependerá del tamaño de la Empresa, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente aplicable. Teniendo en cuenta lo indicado en la Resolución 1356 de 2012 que modificó el artículo 3 de la Resolución 652 de 2012. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral". Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

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

a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

c) 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.

d) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

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

f) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

g) 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.

h) Presentar la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

i) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada tres meses, designará por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá a su cargo las funciones establecidas en la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo y normas que la complementen o modifiquen.

4. Las denuncias y/o quejas de conductas constitutivas de acoso, así como las sugerencias de mejora o prevención de dichas situaciones, deberán ser formuladas por los trabajadores mediante comunicación suscrita dirigida al secretario del comité quien informará a sus superiores y dará curso al Comité de Acoso Laboral para que se tomen acciones o decisiones correspondientes a la competencia de cada uno de ellos.

5. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

6. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

7. Si las partes han llegado a un acuerdo, el Comité debe hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la solicitud o queja, verificado el cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

8. Si las partes no llegan a un acuerdo, no cumplen las recomendaciones formuladas o la conducta persiste, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

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.

**PAR.1.** — Los trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a la conformación del Comité de Convivencia Laboral no podrán ser elegidos como miembros de este Comité.

**PAR.2.** — Mecanismo de elección y periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá señalarse en la respectiva convocatoria de la elección.

El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

## **CAPÍTULO XIX**

### **Publicaciones**

**ART. 71.** — El empleador publicará el presente Reglamento de Trabajo 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.

Mediante circular interna la empresa notificara a cada uno de los empleados de haber leído y haber recibido copia del mismo (Ley 1429 del 2.010) y se dará un espacio de 15 días calendario para que éstos presenten observaciones, sin que estas limiten u obliguen al Empleador a modificar el presente reglamento. Como prueba de lo anterior, todos los trabajadores se obligan a indicar, por escrito, haber recibido y leído el presente

reglamento; en caso que un trabajador no lo hiciere, se le podrán aplicar los procedimientos sancionatorios, pues por el presente inciso se considera esta desobediencia como una falta grave a los deberes con el empleador.

## **CAPÍTULO XX**

### **Vigencia**

**ART. 72.** — El presente reglamento entrará a regir una vez sean notificados los empleados de la empresa **YAXA COLOMBIA S.A.S.** (Ley 1429 del 2.010)

## **CAPÍTULO XXI**

### **Teletrabajo**

**ART. 73.** — **YAXA COLOMBIA S.A.S.** podrá tener teletrabajadores de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. En el presente reglamento y/o en otras normas que lo adicionen, complementen, modifiquen y/o desarrollen se contemplarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar que de manera especial rijan y apliquen a la figura del teletrabajo y de quienes por cargo y/o función pudieran estar prestando sus servicios total o parcialmente como teletrabajadores.

**ART. 74.** — Para **YAXA COLOMBIA S.A.S.** es teletrabajador la persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación, por lo general, provistas, proveídas o dispuestas por la institución y por fuera de sus sedes físicas, salvo casos especiales.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- **Autónomos:** Son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de **YAXA COLOMBIA S.A.S.** y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- **Móviles:** son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- **Suplementarios:** son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

**ART. 75.** — El empleador acordará con el teletrabajador autónomo la jornada de trabajo disponible con la Empresa y dejará constancia de ello en la Dirección de Gestión Humana. El teletrabajador suplementario requiere presentar con antelación el plan de los días en



que hará teletrabajo, su disponibilidad, y ubicación para lo cual deberá acordar con su superior inmediato dicho plan e informar a la Dirección de Gestión Humana, con el fin de cumplir con la normatividad vigente.

**ART. 75.** — El empleador acordará con el teletrabajador autónomo la jornada de trabajo disponible con la Empresa y dejará constancia de ello en la Dirección de Gestión Humana. El teletrabajador suplementario requiere presentar con antelación el plan de los días en que hará teletrabajo, su disponibilidad, y ubicación para lo cual deberá acordar con su superior inmediato dicho plan e informar a la Dirección de Gestión Humana, con el fin de cumplir con la normatividad vigente.

**ART. 76.** — Los teletrabajadores gozan de los mismos derechos que los empleados y trabajadores presenciales de acuerdo con el Código Sustantivo de Trabajo.

**ART. 77.** — El teletrabajador deberá reportar al jefe inmediato y al área de gestión humana sus ausencias por enfermedad, permisos personales o diligencias relacionadas con el desempeño del trabajo en la Empresa, lo anterior en respuesta a la normatividad vigente de las administradoras de riesgos laborales (ARL). Cualquier ausencia no reportada dentro de los 2 días siguientes al día en que se produjo la ausencia, será considerada como falta grave al contrato de trabajo y por ende justa causal de despido del teletrabajador.

## **CAPÍTULO XXII**

### **Disposiciones finales y normas complementarias**

**ART. 78.** — 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.

**ART. 79.** — **YAXA COLOMBIA S.A.S.** no se hace responsable por el cuidado y protección de los hijos o parientes de uno o cualquiera de los empleados que acompañen o hayan entrado a las instalaciones de la Empresa sin el permiso del Empleador. El superior jerárquico del trabajador o cualquier empleado podrá pedir al trabajador y a su familiar o persona relacionada que se retiren de las instalaciones de la Empresa, sin que este hecho sea considerado como una conducta de acoso laboral.

**Par.1.** — Si algún trabajador laborare en día sábado y, previo acuerdo con su superior jerárquico, llegare a presentarse a trabajar en dicho día acompañado de sus hijos menores o parientes, la Empresa podrá autorizar el ingreso de dichas personas sin consecuencias para el trabajador. Para tal fin, el trabajador asumirá completamente la responsabilidad por el cuidado, seguridad y salud de sus acompañantes, no siendo responsable **YAXA COLOMBIA S.A.S.** por la ocurrencia de accidentes o la prestación de servicios de hecho de dichos terceros a favor de la Empresa.

## **CAPÍTULO XXIII**

### **Cláusulas ineficaces**

**ART. 80.** — No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).

**YAXA COLOMBIA S.A.S.**

Carrera 5 No. 86A – 48

Bogotá, D.C.

Fecha: 18-04-18



**MIHALY FLANDORFFER PENICHE**

Representante Legal