

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 1 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

GAIN COLOMBIA SAS

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PREÁMBULO

El presente es el texto del Reglamento Interno de Trabajo prescrito y suscrito por la empresa **GAIN COLOMBIA SAS**, identificada con NIT. No. 901.644.901-3, con domicilio principal en la Cra 17 No. 89- 31 Of 403, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C. Colombia. Correo electrónico: asistente@cmmlegal.co teléfono (+57) 6018054921, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., Departamento de Cundinamarca, que en lo sucesivo y para los efectos del mismo, se denominará **LA EMPRESA**.

ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente reglamento regirá en todas las dependencias, sucursales y agencias ya establecidas o que establezca la empresa en el país. A sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como sus trabajadores y hará parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que la empresa tenga celebrados o celebre en el futuro, salvo estipulaciones en contrario que sólo podrán ser favorables al trabajador.

INTEGRACION. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, que se encuentran vigentes y de los que se celebren con posterioridad a la fecha de su aprobación salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento interno de trabajo –RIT-, aplican para las siguientes sedes de **GAIN COLOMBIA SAS** en Colombia:

| No. | CENTRO DE TRABAJO | CIUDAD |
|-----|-------------------|-------------|
| 1 | GAIN COLOMBIAS AS | Bogotá D.C. |

CAPÍTULO I

CONDICIONES DE ADMISIÓN Y REQUISITOS DE INGRESO

ARTÍCULO 1º. SOLICITUD DE EMPLEO: Quien aspire a ser admitido como trabajador de **LA EMPRESA** deberá diligenciar la hoja de vida de empleo, en el cual consignará aquellos datos que permitan a la entidad conocer condiciones tales como: empleos anteriores, referencias personales, cargo y sueldo al que aspira. Estas informaciones podrán ser verificadas por la empresa, la cual realizará con el aspirante la entrevista o entrevistas de selección que estime convenientes. Así mismo, someterse a los exámenes y pruebas que la Empresa determine en el proceso de selección a las cuales sea invitado.

ARTÍCULO 2º. DOCUMENTOS: El candidato o aspirante a desempeñar un cargo en **LA EMPRESA** deberá hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

| DOCUMENTOS GENERALES | |
|----------------------|---|
| a | Hoja de vida, describiendo sus datos más importantes acerca de su identidad, domicilio, estudios, experiencia laboral y referencias laborales, comerciales y personales. En caso de ser hombre menor de veinticinco (25) años, referenciar el <i>número</i> de libreta militar. |
| b | Fotocopia nítida de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso. |
| C | Pasaporte con Visa de trabajo o Permiso de trabajo permanente. |

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 2 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

| | |
|--|---|
| d | Autorización escrita del 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. |
| F | Fotocopia de la tarjeta profesional si es el caso. |
| g | Certificación original de afiliación a la Entidad Promotora de Salud –EPS-, y de la Administradora del Fondo de Pensiones –AFP y Cesantías en caso de que aplique. |
| h | Referencias personales |
| i | Copia del título técnico universitario o profesional de los estudios realizados |
| j | Resultados del certificado de aptitud médica. |
| k | Certificado de aptitud médica conforme remisión realizada por la empresa |
| l | Diligenciar los formatos institucionales de hoja de vida y demás que sean aplicables, de acuerdo al cargo que se aspira ocupar |
| PARA CONDUCTORES, ADEMAS DE LOS ANTERIORES: | |
| m | Licencia de conducción en la categoría exigida por las autoridades según el tipo de vehículo. |
| n | Curso de manejo defensivo vigente. |
| ñ | Certificado del histórico de comparendos expedido por la oficina de tránsito competente. |
| PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS (Personal de Restaurantes y Cafeterías) | |
| q | Certificado de aptitud médica y vacunas exigidas por la Secretaría de Salud para manipuladores de alimentos, conforme los lineamientos del Decreto 3075 de 1997. |
| r | Carnet que lo acredite como “manipuladores de alimentos” conforme los lineamientos del Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013. |

Parágrafo Primero: El empleador podrá establecer en el Reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: Así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, de número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan...” (Artículo primero, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de VIH Sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995). La falsedad en la información suministrada es causal de despido con justa causa.

El incumplimiento de los estándares establecidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG SST se considera como causal de culminación del contrato de trabajo por justa causa.

Parágrafo Segundo: LA EMPRESA exigirá al candidato, los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad. Tanto los gastos por el examen médico de ingreso como de retiro del trabajador serán sufragados por la empresa. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar como requisitos para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma. (Resolución 13824 de 1989). No se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén catalogadas como de alto riesgo, en el art. 1 del Decreto 1281 de 1994 y en el numeral 5 del art. 2 del Decreto 1835 de 1994.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 3 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

ARTICULO 4º. Selección. **LA EMPRESA**, una vez finalizado el proceso de selección, elegirá la persona idónea y según el manual de procedimiento de contratación, procederá a suscribir formalmente el respectivo contrato individual de trabajo, cuya validez se dará con la firma de aprobación en señal de acuerdo de ambas partes.

CAPÍTULO II

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 5º. Fines: Admitido el aspirante, la Empresa, podrá estipular con él un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes y actitudes del trabajador por parte del empleador, y la conveniencia de las condiciones de trabajo de parte del trabajador. (Artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 6º. Duración Máxima: El período de prueba debe constar por escrito y no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte (1/5) del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. (Artículo 77, numeral primero, Código Sustantivo del Trabajo –CST-).

Parágrafo: Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Artículo séptimo. Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 7º. Prórroga Del Periodo De Prueba: Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en el artículo anterior, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 8º. Efectos: Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador continuara al servicio del empleador con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en período de prueba tienen derecho al reconocimiento y pago de salarios, prestaciones sociales, descansos obligatorios remunerados, y al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. (Artículo 80, C.S.T.).

Parágrafo Primero: **LA EMPRESA** tiene libertad para terminar unilateralmente el contrato de trabajo en el periodo de prueba, y deberá fundamentar la falta de competencia que tuvo el trabajador para desempeñar el cargo para el cual fue contratado. (Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de 2004).

Parágrafo Segundo: El trabajador tiene derecho al reconocimiento del pago de salario y prestaciones sociales por el tiempo que dure la relación laboral. (Art. 80 C.S.T.).

Parágrafo Tercero: El trabajador que se encuentre sometido al periodo de prueba no tiene derecho al pago de indemnización ni ratificación de continuidad en caso de terminar la relación laboral con **LA EMPRESA**.

Parágrafo Cuarto: Si no fuere posible la notificación personal al trabajador de la terminación del contrato en el periodo de prueba, se le enviará la carta de terminación a la dirección del domicilio registrada en la Dirección de Recursos Humanos de la Compañía y / o a su correo electrónico corporativo y / o personal, entendiéndose así surtida la obligación de notificación de la **LA EMPRESA**.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 4 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

CAPÍTULO III
CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 9º. Definición. El contrato de aprendizaje no es un contrato de trabajo. Corresponde a una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación 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 esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

ARTICULO 10º. Requisitos. La Empresa podrá celebrar contrato de aprendizaje con las personas mayores de catorce (14) años que hayan 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 Decreto 933 de 2003.

ARTICULO 11º. Contenido. Formalidades del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

| | |
|-----|---|
| 1. | Razón social de la Empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía. |
| 2. | Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía. |
| 3. | Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz. |
| 4. | Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz. |
| 5. | Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato. |
| 6. | Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica. |
| 7. | Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase. |
| 8. | Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda Colombiana. |
| 9. | La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica. |
| 10. | Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz. |
| 11. | Causales de terminación de la relación de aprendizaje. |
| 12. | Fecha de suscripción del contrato. |
| 13. | Firmas de las partes |

(Artículo 2º. Decreto 933 de 2003)

ARTICULO 12º Contratación de Aprendices. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada Empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la Empresa, en razón de un aprendiz por cada veinte (20) trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz.

La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de la respectiva Empresa, quien contará con el término de cinco (5) días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 5 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

de obra calificada demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de ley.

Parágrafo. Cuando el contrato de aprendizaje incluido dentro de la cuota mínima señalada por el SENA termine por cualquier causa, la Empresa deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporción que le haya sido asignada. Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, con la misma o distinta Empresa. (Ley 789 de 2002).

ARTICULO 13º. Remuneración: Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la Empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al cincuenta (50%) de un (1) salario mínimo mensual vigente. El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente. El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Parágrafo Primero. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo mensual y el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo vigente.

Parágrafo Segundo. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado en riesgos laborales por la ARL que cubre la Empresa.

Parágrafo Tercero. En materia de salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud, conforme al régimen de trabajadores dependientes, y pagado plenamente por la Empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional. (Ley 789 de 2002).

ARTICULO 14º. Obligaciones del Aprendiz. Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa, y
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.
3. Cumplir la normatividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG SST-.

ARTICULO 15º. Obligaciones de la Empresa. Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo –CST-, la Empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el salario pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza, y

ARTICULO 16º. Término del Contrato. El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de dos (2) años y deberá comprender tanto la etapa lectiva o académica como la práctica o productiva, salvo los siguientes casos, en los cuales se circunscribirá al otorgamiento de formación práctica empresarial:

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 6 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

a) Práctica de estudiantes universitarios: En este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas, sin que la duración llegue a superar el término máximo de dos (2) años.

b) Prácticas de estudiantes técnicos y tecnólogos: La duración máxima de la relación de aprendizaje será de un (1) año, siempre y cuando las prácticas estén contempladas en el pensum académico debidamente aprobado por la autoridad competente.

Parágrafo. Los alumnos de educación secundaria podrán ser sujetos del contrato de aprendizaje, siempre y cuando el pensum académico contemple la formación profesional integral metódica y completa en oficios u ocupaciones que requieran certificación ocupacional o actitud profesional. En la etapa práctica la dedicación del aprendiz debe guardar relación con la formación académica. (Decreto 2585 de 2003).

ARTICULO 17º. Terminación del Contrato de Aprendizaje: Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, la Empresa patrocinadora deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo este verificarla en cualquier momento. (Artículo 8º Decreto 933 de 2003).

CAPÍTULO IV **MODALIDADES DE CONTRATOS**

ARTÍCULO 18º. En LA EMPRESA por regla general todos los contratos serán escritos. Se podrá celebrar contratos a término fijo inferiores o superiores a un año, todo lo cual deberá ser regulado por las disposiciones generales sobre el contrato individual de trabajo (Artículo 2.2.1.1.1 y Artículo 2.2.1.1.2 del Decreto 1072 de 2015), contratos por ejecución de obra o labor, contratos de prestación de servicios, contratos a término indefinido y contratos ocasionales, accidentales o transitorios. Se entiende por contrato ocasional el de duración no mayor a un mes, que se refiera a labores distintas a las normales de la entidad. La empresa a su juicio, determinará la modalidad de contrato a utilizar. (Art. 45 C.S.T.)

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 19º DEFINICIÓN: Se consideran trabajadores accidentales o transitorios y no verdaderos trabajadores, aquellos que se contratan para labores de corta duración no mayor de un (1) mes y que sean de índole distinta de las actividades normales de la empresa (Artículo 2.2.1.6.4.1 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 20º. RÉGIMEN PRESTACIONAL: Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho a la remuneración del descanso en los días domingos, al reconocimiento de la Seguridad Social Integral y prestaciones sociales. (Artículo 2.2.1.6.4.3 del Decreto 1072 de 2015).

CAPÍTULO V **JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO**

ARTÍCULO 21º. Horarios y Jornada ordinaria. Los horarios de los trabajadores serán establecidos de acuerdo con las dinámicas de cada una de las sedes, casas adscritas o Dependencias será hasta por nueve (09) horas diarias y cuarenta y dos (42) horas semanales. Se consideran días hábiles de lunes a sábado, salvo estipulación expresa en contrario de las partes, las cuales podrán modificar la presente disposición, respetando la Constitución y la Ley.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 7 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

No obstante, de acuerdo con las necesidades del servicio, la Empresa podrá fijar diferentes horarios para ciertos cargos haciendo una distribución técnica y administrativa de la jornada y adecuando el horario, siempre con sujeción a las normas sustantivas que regulan la jornada de trabajo.

| PERSONAL ADMINISTRATIVO |
|---|
| Laboran de Lunes a Viernes con períodos de trabajo de nueve (09) horas diarias entre 8:00 a.m. a 5:00 p.m., según la sede. |
| PERSONAL OPERATIVO COMERCIAL |
| En horarios rotativos entre lunes y domingo con un día de descanso, para una jornada laboral de 42 horas semanales, así: |
| Lunes a domingo de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. |
| Lunes a domingo de 6:30 a.m. a 3:30 p.m. |
| Lunes a domingo de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. (con un día de descanso) |
| Lunes a domingo de 10:00 a.m. a 7:00 p.m. (con un día de descanso) |
| Lunes a domingo de 3:00 p.m. a 12:00 m. (con un día de descanso) |

Parágrafo Primero. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un (1) día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

Parágrafo Segundo: Horarios Diferenciados: Se establece una jornada laboral diferenciada de 42 horas semanales dentro de su horario habitual de trabajo. Esta jornada podrá desarrollarse entre las 6:00 a.m. y las 10:00 p.m., según la programación específica que el empleador determine para cada empleado, de acuerdo con las necesidades del servicio.

El empleador se reserva el derecho de modificar el horario de trabajo acordado con un empleado en particular o con todos aquellos que tengan un horario diferenciado.

ARTÍCULO 22º. Jornada laboral flexible. La Ley 789 de 2002, Artículo 51, modificó el inciso primero del literal C), incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

- El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o durante la vigencia del contrato la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.
- El empleador y el trabajador podrán acordar que el tiempo laboral semanal se cumpla en horarios diarios flexibles, distribuidos en máximo seis (06) días a la semana, con un día de descanso obligatorio. En este caso, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 10 p.m. (Ley 789/2002, art. 51).
- También podrá la Empresa ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan sea atendida sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 8 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

Parágrafo Primero: Régimen especial de aportes para estudiantes. Los estudiantes menores de 25 años y mayores de 16 años con jornada de estudio diaria no inferior a cuatro (4) horas, que a su vez trabajen en jornadas hasta de cuatro (4) horas diarias o jornadas flexibles de veinticuatro (24) horas semanales, sin exceder la jornada diaria de seis (6) horas, se regiran de la siguiente forma:

- a) Estarán excluidos de los aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar, siempre que no representen más del diez (10%) por ciento del valor de la nómina de la respectiva empresa;
- b) Sus empleadores deberán efectuar los aportes para pensiones, salud y riesgos profesionales, en las proporciones y porcentajes establecidos en las leyes que rigen el Sistema de Seguridad Social, y su base de cotización será cómo mínimo un (1) salario mínimo mensual legal vigente, SMMLV.

ARTICULO 23º. Jornada especial. Para el caso de que la Empresa, llegare a iniciar nuevas actividades y/o distintas de las que hasta ahora han correspondido a su gestión, la Empresa, y sus trabajadores podrán acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa, o a secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

Parágrafo Primero: Los trabajadores que se desempeñen en esta jornada especial, no tienen derecho a recargos por trabajo nocturno o suplementario ni al pago de dominicales o festivos; y no podrán doblarse en su jornada diaria, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo; a cambio, tienen derecho a disfrutar de un salario similar al que devenga el trabajador de 8 horas diarias, y a un día de descanso compensatorio remunerado por cada dominical trabajado.

Parágrafo Segundo: El presente horario podrá ser modificado por la Empresa de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo; dichas modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores o al trabajador afectado con veinticuatro (24) horas de anticipación. Los períodos de descanso establecidos no se computan como parte de la jornada de trabajo de acuerdo con el Artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 24º. DURACIÓN DE LA JORNADA: La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de nueve (9) horas día y cuarenta y dos (42) a la semana, salvo las siguientes excepciones: En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

Parágrafo Primero: Para las Empresas que laboran en día domingo. Teniendo en cuenta la naturaleza de las labores de la Empresa, las cuales o son susceptibles de interrupción en varias sedes o áreas, con excepción de la jornada de 36 horas semanales prevista en el artículo 20, literal c) de la Ley 50/90, cuando el trabajador labore en domingo se dará aplicación a la Ley 789 de 2002, “se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labore hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos al mes.” Lo anterior para efectos de la remuneración respectiva y el descanso compensatorio remunerado de acuerdo a la Ley. (Artículo 180 y 181 del C.S.T. subrogado por la Ley 50 de 1990)

Parágrafo Segundo: Jornada Flexible. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 9 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 9 p.m. (Artículo 51 de la Ley 789 del 2002).

Parágrafo Quinto. La Compañía podrá implementar el uso de sistemas biométricos de huella digital para controlar el horario de trabajo de las personas que laboran a su servicio.

Parágrafo Sexto. Para quienes presten sus servicios los domingos o festivos de ley, se les reconocerán los correspondientes recargos en la forma establecida en la Ley.

ARTÍCULO 25º. La Empresa no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

Parágrafo: La Empresa de acuerdo con las necesidades del trabajo, podrá alargar algunas jornadas hasta por dos horas acortando otras, pero respetando en todo caso la jornada máxima semanal autorizada por la ley, con el fin exclusivo de permitir a los Trabajadores el descanso del sábado, siempre que al respecto haya acuerdo entre las partes.

ARTÍCULO 26º. Limitaciones De La Jornada: No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinúas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Estas personas deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones. El tiempo que laboren en exceso no constituirá en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará sobre remuneración alguna.

Parágrafo Primero. No están sujetos a ninguna jornada ordinaria de trabajo, por estar exceptuados legalmente de ella, los trabajadores que desempeñan cargos de Dirección, Confianza y Manejo. Por lo tanto, estos trabajadores no generan reconocimiento de horas extras ni de ningún tipo de pago por concepto de trabajo suplementario.

Parágrafo Segundo. Las actividades no contempladas en el presente artículo sólo pueden exceder los límites señalados en el artículo anterior mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y de conformidad con los convenios internacionales de trabajo ratificados. En las autorizaciones que se concedan se determinarán el número máximo de horas extraordinarias que puedan ser trabajadas; las que no podrán pasar de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales.

ARTÍCULO 27º. Exigencia de trabajo hasta completar la jornada máxima legal. En los sitios de trabajo en donde todo o parte del personal labore menos de la jornada máxima legal, la Empresa podrá exigir en forma temporal o permanente, que se complete la jornada máxima legal permitida, cuando a juicio de las mismas necesidades del servicio así lo requieran, sin que se cause el pago de horas extras en ese caso.

ARTÍCULO 28º. Los horarios y jornadas de trabajo establecidos podrán modificarse total o parcialmente por la Compañía, teniendo en cuenta las necesidades de operación, la organización administrativa y las disposiciones Legales y Convencionales Vigentes, según corresponda su aplicación.

ARTÍCULO 29º. La jornada de trabajo es de labor efectiva y, por tanto, inicia y termina en el horario señalado por la Empresa, de acuerdo con las modalidades y sitios de trabajo. Por lo anterior, no se incluyen en la jornada de trabajo el tiempo empleado para llegar al lugar de trabajo, al lugar de residencia, ni el de los descansos. La jornada de trabajo inicia en el sitio de trabajo o de la labor fijado por sus superiores jerárquicos y no en otro lugar o sitio dentro de las instalaciones de la Empresa.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 10 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

CAPITULO VI

TRABAJO SUPLEMENTARIO

ARTÍCULO 30º. Horas Extras: Simultáneamente con la presentación de la solicitud de autorización para laborar tiempo extraordinario, la Empresa fijará en todos los lugares de trabajo, por lo menos hasta que se decida lo pertinente por el Ministerio de Trabajo, copia de la respectiva solicitud. (Artículo 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1072 de 2015).

Ni aún con el consentimiento expreso de los trabajadores, la Empresa podrá, sin autorización especial del Ministerio de Trabajo, hacer excepciones a la jornada máxima legal de trabajo.

ARTÍCULO 31º. Ininterrupción De Determinadas Actividades: Cuando la empresa considere que una determinada actividad suya, por su misma naturaleza o por razones o necesidades de orden técnico, exija ser atendida sin ninguna interrupción, debiendo prolongarse por lo tanto la jornada durante los siete (7) días de la semana, comprobará tales circunstancias ante la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo de Bogotá, para los fines indicados en el Decreto 1072 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4).

ARTÍCULO 32º. Ampliación De La Jornada: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada ordinaria puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias, o en más de cuarenta y dos (42) horas semanales, siempre que el promedio de horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de tales límites. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

También podrá la Empresa ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis (56) en la semana.

ARTÍCULO 33º. El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 17 puede ser elevado por orden de la Empresa y sin permiso del Ministerio de Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en los equipos o en la dotación de las instalaciones; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. (Artículo 2.2.1.2.1.3 del Decreto 1072 de 2015).

Parágrafo Primero: La Empresa debe anotar en un registro, ciñéndose a las indicaciones anotadas en el artículo anterior, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo. (Artículo 2.2.1.2.1.2 del Decreto 1072 de 2015).

Parágrafo Segundo: La Empresa no reconocerá horas extras de trabajo, sino cuando expresamente las autorice, y en los casos autorizados por la Ley, especialmente cuando se requiera aumento de la jornada por causa de fuerza mayor, en caso de amenaza o cuando ocurra algún accidente, o riesgo de pérdida de equipos o materiales, o cuando para la Empresa sean indispensables trabajos de urgencia. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señale la Ley.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 11 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

CAPÍTULO VII

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 34º. Trabajo Ordinario Y Trabajo Nocturno: Trabajo ordinario es el comprendido entre las seis de la mañana (6:00 am.) y las veintiún horas (9:00 pm.), el trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9:00 pm.) y las seis de la mañana (6:00 am.) del día siguiente. (Artículo 160, C.S.T.)

ARTÍCULO 35º. Trabajo Suplementario O De Horas Extras: Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la jornada máxima legal. (Artículo 159, C.S.T.)

Parágrafo Primero. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en los artículos 163, 165 y 166 del Código Sustantivo de Trabajo, sólo podrá efectuarse hasta por 2 (dos) horas diarias o 12 (doce) horas semanales y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por conducto de la oficina que corresponda o de una autoridad delegada por éste, siempre que la Empresa, en virtud de esta autorización, ordene ejecutarlo en caso necesario. (Decreto 13 de 1967 artículo 1º)

Parágrafo Segundo. Queda absolutamente prohibido el trabajo nocturno, así como el suplementario o de horas extras, para los Trabajadores menores de 18 años.

Parágrafo Tercero. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre la Empresa y el Trabajador a 10 (diez) horas diarias, no se podrá laborar en el mismo día horas extras.

Parágrafo Cuarto. Descanso en día sábado: Pueden repartirse las cuarenta y dos (42) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

Parágrafo Quinto. No se considera trabajo suplementario el hecho de que el trabajador haya registrado su ingreso antes de la hora establecida para la entrada o para la salida, salvo los casos autorizados por escrito por el su líder directo.

Parágrafo Sexto. Cada sede establecerá el rango de tiempo dentro del cual podrán realizar el registro en el reloj de control, permitiendo así el registro oportuno de la totalidad de los trabajadores.

Parágrafo Séptimo. Para todas las dependencias de **GAIN COLOMBIA SAS**, el trabajo extra, dominical o nocturno sólo será reconocido salarialmente si media autorización escrita de cualquiera de las personas que desempeñen los cargos indicados en el orden jerárquico de este reglamento, y previa autorización especial del Ministerio de Trabajo (Artículo 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 34º. Autorización Del Trabajo Suplementario: El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 18 de este reglamento, solo podrá efectuarse mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo. (Artículo 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 35º. Tasas y liquidación de recargos.

1. El **trabajo nocturno**, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 12 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

2. El **trabajo dominical y festivo**, por el sólo hecho de ser festivo y/o dominical se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales.
3. El **trabajo dominical y festivo nocturno**, por el sólo hecho de ser festivo y/o dominical nocturno se remunera con un recargo del ciento diez por ciento (110%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales.
4. El **trabajo extra diurno** se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
5. El **trabajo extra nocturno** se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
6. El **trabajo extra diurno dominical y/o festivo** se remunera con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
7. El **trabajo extra nocturno dominical y/o festivo** se remunera con un recargo del ciento cincuenta (150%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

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

ARTÍCULO 36º. Acumulabilidad De Los Recargos: Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con ningún otro.

ARTÍCULO 37º. Oportunidad De Los Pagos: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, en su caso, los pagará la empresa en la forma indicada en el artículo anterior, junto con el salario ordinario en el período de pago siguiente.

ARTÍCULO 38º. Requisitos Para El Pago De Trabajo Suplementario: La empresa no reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras que no haya sido autorizado por el Ministerio de Trabajo, aun con consentimiento por el trabajador. (Artículo 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 39º. Base Del Recargo Nocturno: Todo recargo o sobre remuneración por concepto de trabajo nocturno se determina por el promedio de la misma o equivalente labor ejecutada durante el día. Si no existiere ninguna actividad del mismo establecimiento que fuere equiparable a la que se realice en la noche, las partes pueden pactar equitativamente un promedio convencional o tomar como referencia actividades diurnas semejantes en otros establecimientos análogos de la misma región.

Cuando el trabajo por equipos implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios, comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas, compensen los recargos legales.

Parágrafo Primero. No obstante lo previsto en el presente artículo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 1º del Decreto 2352 de 1965, la Empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, mediante la contratación de nuevos contingentes de Trabajadores con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no opere el recargo del 35% (treinta y cinco) por ciento que ordena el numeral 1º del artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

El trabajo en horas extras que se hiciera en los turnos especiales indicados en el presente Parágrafo se remunerará con un recargo del 25% (veinticinco) por ciento sobre el valor del salario ordinario pactado, el cual no podrá ser en

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 13 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

ningún caso inferior al salario ordinario que pague la Empresa a los Trabajadores que ejecuten actividades iguales o similares en horario diurno.

Para los efectos de los turnos aquí previstos, la Empresa no podrá contratar a los Trabajadores que en la actualidad presten servicios en ella, ni a Trabajadores que se encuentren laborando en otra Empresa en jornada diurna, y esta clase de contratos de trabajo nocturno no puede exceder de 6 (seis) meses a juicio del Ministerio de Trabajo.

Parágrafo Segundo. Tampoco habrá lugar al recargo del 35% (treinta y cinco) por ciento previsto en el presente artículo, en los turnos sucesivos de trabajo de 6 (seis) horas al día y 36 (treinta y seis) a la semana que la Empresa organice de conformidad con lo previsto por el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990, en las factorías o nuevas actividades que se establezcan a partir de la vigencia de la antes citada Ley 50 de 1990.

Durante el desarrollo de los turnos a que alude el presente Parágrafo la Empresa no podrá, aún con el consentimiento del Trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

CAPÍTULO VII

TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 40º. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no opera el recargo del treinta y cinco por ciento (35%) que señala el numeral 1 del artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 41º. Remuneración: El trabajo de horas extras que se hiciere en los turnos especiales de que trata el artículo anterior, se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

ARTÍCULO 42º. Salario En Turnos Especiales De Trabajo Nocturno: En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en la misma empresa por el trabajo ordinario, a los trabajadores que ejecuten labores iguales o similares.

ARTÍCULO 43º. Límites En La Contratación De Trabajo Nocturno: La empresa no podrá contratar para turnos especiales de trabajo nocturno a que se refiere el Decreto 2352 de 1965, a los trabajadores que en la actualidad presten sus servicios en ella. Si lo hiciere deberán pagarles el recargo establecido en el numeral 1o. del artículo 168 del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 44º. Ineficacia Del Contrato: Si en cualquier momento se comprobare que el trabajador contratado se encuentra laborando en otra Empresa en jornada diurna, el contrato de trabajo nocturno no surtirá efecto alguno.

ARTÍCULO 45º. Si la empresa desea hacer uso de la autorización consagrada en el artículo 27 de este reglamento, deberá comprobar ante el Ministerio de Trabajo, que los trabajadores contratados para los turnos adicionales no están en la actualidad prestando sus servicios a la empresa.

CAPÍTULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTÍCULO 46º. Serán días de descanso obligatorio remunerado los domingos y días festivos que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. La empresa dará descanso remunerado a sus trabajadores fuera de los

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 14 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

domingos, en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: Primero (1) de enero, seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1) de mayo, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) de diciembre y veinticinco (25) de diciembre, además de los días Jueves y Viernes santo, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

ARTÍCULO 47º. Pero el descanso remunerado de seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) 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. Los descansos a que se refiere este artículo tendrán una duración de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 48º. Derecho A Descanso Remunerado. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

Parágrafo Primero. La empresa que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por disposición del empleador.

1. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.
2. No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
3. 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.
4. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 49º. Remuneración Del Trabajo En Descanso Remunerado. El trabajo en domingo o días de fiesta se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

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

Parágrafo: El trabajador podrá convenir con la empresa su día de descanso obligatorio el día sábado ó 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.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 15 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

ARTÍCULO 50º: Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 51º. Descanso Compensatorio: Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 36 de este reglamento.

En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal (c) de la ley 50 de 1990 el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

ARTÍCULO 52º. Trabajo En Días De Descanso Obligatorio Para Ciertos Trabajadores: Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deberán laborar los domingos y días de descanso obligatorio, pero su trabajo se remunerará de conformidad con el artículo 36 de este reglamento.

ARTÍCULO 53º. Formas Del Descanso Compensatorio: El descanso semanal compensatorio a que se refieren los artículos anteriores podrá darlo la empresa en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos.
2. Desde el mediodía a las trece horas (1:00 p.m.) del domingo, hasta el mediodía o las trece horas (1:00 p.m.) del lunes.

ARTÍCULO 54º. Labores Que No Pueden Ser Suspendidas: Cuando se trata de labores que no pueden ser suspendidas y el personal no pueda tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a opción del trabajador.

ARTÍCULO 55º. Relación De Trabajadores Sin Derecho A Descanso: Cuando se trata de labores permanentes o habituales en domingos, la empresa fijará en un lugar público del establecimiento con anticipación a doce (12) horas por lo menos, la relación de los trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día de descanso compensatorio.

CAPÍTULO IX

DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTÍCULO 56º. Descanso Convencional: Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 34 de este reglamento y la empresa suspendiere el trabajo, estará obligada a pagar el salario de este día como si se hubiera laborado, salvo convenio expreso con sus trabajadores para la suspensión o compensación del trabajo con otro día hábil o cuando la suspensión estuviere prevista en este reglamento, en pacto, convención colectiva de trabajo o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 16 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

CAPÍTULO X **VACACIONES**

ARTÍCULO 57º. Vacaciones Remuneradas: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a 15 días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. El trabajador debe reincorporarse al trabajo al día siguiente de aquél en que terminen las vacaciones.

ARTÍCULO 58º. Época De Las Vacaciones: La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se causen y serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin que se perjudique el servicio y la efectividad del descanso. La empresa debe dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones. (Artículo 2.2.1.2.2.1 del Decreto 1072 de 2015).

Parágrafo Primero: El trabajador que desee disfrutar de sus vacaciones deberá presentar una solicitud por escrito, indicando las fechas de inicio y finalización del período que desea tomar, con un mínimo de treinta (30) días calendario de anticipación. Esta solicitud debe ser entregada a su jefe inmediato y a Recursos Humanos. La aprobación de las fechas solicitadas será otorgada por el jefe inmediato. La concesión de las vacaciones estará sujeta a la disponibilidad de tiempo y no deberá afectar el normal desarrollo de los procesos internos de la empresa.

Parágrafo Segundo: El jefe inmediato podrá negar o sugerir cambios en las fechas solicitadas para vacaciones si estas afectan de manera significativa las responsabilidades a su cargo, especialmente si la solicitud no ha sido planificada con la debida anticipación. Por ello, es importante coordinar las vacaciones previamente. Además, el jefe inmediato podrá asignar las fechas de vacaciones de los miembros de su equipo conforme al cronograma de tareas y responsabilidades.

Parágrafo Tercero: Si el trabajador no ha cumplido un año de servicio en la empresa y solicita vacaciones, estas se considerarán como anticipadas y será potestad del empleador otórgalas o no.

ARTÍCULO 59º. Interrupción Justificada De Las Vacaciones: La interrupción justificada de las vacaciones no implica para el trabajador la pérdida del derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 60º. Compensación De Vacaciones En Dinero: La empresa y el trabajador podrán acordar por escrito previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Ley 1429 de 2010 - Art 20). (Artículo 187, C.S.T.).

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente cualquiera sea el tiempo laborado. (artículo 189, C.S.T.). En todo caso para la compensación se tendrá como base el último salario.

Parágrafo. Los días de permiso o licencia no remunerada, días de suspensiones disciplinarias y / o ausencias injustificadas, serán descontadas para el cálculo de periodo de vacaciones o para la liquidación de las mismas, en atención a que el contrato de trabajo se suspende durante los mismos.

ARTÍCULO 61º. Mínimo De Vacaciones Anuales: En todo caso, el trabajador gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales, días que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de personal de confianza o de manejo y extranjeros que presten sus servicios en lugar distinto del de la residencia de sus familiares, la acumulación podrá ser hasta por cuatro (4) años. (Artículo 2.2.1.2.2.2 del Decreto 1072 de 2015).

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 17 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

ARTÍCULO 62º. ACUMULACIÓN PRESUNTA: Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes a los posteriores, en los términos del artículo precedente.

1. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
2. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o de manejo (Artículo 190, C.S.T)
3. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un (1) año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del presente artículo.

ARTÍCULO 63º. Reemplazo: El trabajador de manejo y confianza que hiciere uso de sus vacaciones, previo acuerdo con la empresa puede dejar un reemplazo bajo su responsabilidad solidaria. Si la empresa no aceptare el candidato indicado por el trabajador de manejo y confianza y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en vacaciones.

ARTÍCULO 64º. Vacaciones Colectivas: La empresa puede programar para todos o parte de sus trabajadores una época de vacaciones simultánea. Las vacaciones para aquellos que en dicha época no lleven un año cumplido de servicios, se remunerarán con el salario que está devengando el trabajador al entrar a disfrutarlas y se entenderá que dichas vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTÍCULO 65º. Salario Durante El Periodo De Vacaciones: Durante el período de vacaciones, la empresa pagará al trabajador, el salario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas.

Sólo se excluirá 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 le concedan.

ARTÍCULO 66º. Registro De Vacaciones: La empresa llevará un registro de vacaciones y en él anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

ARTÍCULO 67º. Constancia del disfrute de vacaciones. La constancia del pago de las vacaciones legales será el memorando de vacaciones en el cual se especificará detalladamente el período causado o anticipado, el número de los días concedidos, las fechas en que se conceden, la fecha del reintegro a sus actividades, así como el respectivo soporte de nómina.

CAPÍTULO XI PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 68º. PERMISOS OBLIGATORIOS: La Empresa **GAIN COLOMBIA SAS** concederá a sus trabajadores los permisos de Ley necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa y a sus representantes y que en los dos (2) últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada: La oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que constituye dicho caso o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 18 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

2. En circunstancias como sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente: El aviso se dará con la debida oportunidad a la Empresa y a sus representantes, y en todo caso mínimo con un (01) día de anticipación.

3. Cuando se presente el fallecimiento de compañeros de trabajo: En este caso, la Empresa **GAIN COLOMBIA SAS** designará una comisión que la represente en las honras fúnebres.

4. En el caso de concurrencia al Servicio médico en la EPS, a la cual está adscrito el trabajador, éste deberá presentar la debida evidencia objetiva que acredite de asistencia y la respectiva incapacidad en formato original de la EPS y debidamente firmado por el médico, Cuando haya lugar. El soporte de incapacidad deberá entregarse a la empresa, máximo dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la incapacidad y si el empleado no puede entregarlo personalmente podrá enviarlo escaneado al correo electrónico que se le indique. Una vez se reintegre a sus labores, entregará el soporte Original.

Parágrafo Primero. La alteración y/o comprobación de fraude documental en alguno de las evidencias objetivas mencionadas, podrá ser causal de culminación del contrato de trabajo por justa causa, previa aplicación del debido proceso.

5. El tiempo empleado en los permisos DISTINTOS A SERVICIO MEDICO DEL TRABAJADOR, podrá descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Empresa, de común acuerdo con el trabajador, y utilizando el FORMATO DE PERMISOS emitido la empresa. En todo caso el proceso encargado de autorizar los permisos personales es el líder directo de la posición.

6. **Licencia de Maternidad. Duración y salario.** La licencia de maternidad es el reconocimiento de tipo económico que hace el Sistema General de Seguridad Social en Salud, a la progenitora del recién nacido, a la madre adoptante del menor de dieciocho (18) años o al padre adoptante cuando éste carezca de cónyuge o compañera permanente

- Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remuneradas con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Además, en caso de nacimiento de hijo prematuro, se sumará al anterior período la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término; o dos (02) semanas más en caso de parto múltiple. En caso de aborto o parto fallido, la licencia será de dos (2) a cuatro (4) semanas, respectivamente. Esta licencia se concederá en los términos y con las condiciones y requisitos que señala la Ley 1468 de 2011 o la norma que la sustituya o modifique.
- Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.
- Para los efectos de la licencia de que trata este numeral, la trabajadora debe presentar en la oficina del empleador un certificado médico en el cual debe constar: (i) Estado de embarazo de la trabajadora. (ii) Indicación del día probable del parto. (iii) Indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, al menos, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce.
- El numeral 7 del Artículo 1º de la Ley 1468 de 2011 establece la forma como debe disfrutarse la licencia de maternidad, en los siguientes términos: La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 14 semanas de licencia a que tiene derecho, de la siguiente manera:

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 19 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

a) Licencia de maternidad preparto. Esta será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

Así mismo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de diecisiete (17) semanas posparto y una (1) semana preparto.

b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración de dieciseis (16) semanas contadas desde la fecha del parto, o de diecisiete (17) semanas por decisión de la madre de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

Parágrafo Segundo. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo con la ley. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

7. Licencia remunerada de paternidad. El trabajador, cuyo cónyuge o compañera dé a luz, tendrá derecho a los días hábiles de licencia remunerada de paternidad, en los términos de la legislación vigente.

a) La licencia de paternidad fue concebida por la Ley 2114 de 2021 se amplía la licencia de paternidad a dos (2) semanas, es decir, al ser fecha calendario, se incluyen los domingos y festivos. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos semanas de licencia remunerada de paternidad. Esta licencia opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante. Cabe destacar que, el padre deberá presentar el Registro Civil de Nacimiento a la EPS dentro de los 30 días siguientes al nacimiento del menor para el respectivo otorgamiento y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

Es importante resaltar que la licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la Ley 2114 del 2021, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas. Se señala que la tasa de desempleo estructural será publicada cada año en el mes de diciembre, la cual definirá si se amplía o no la licencia para el siguiente año.

8. Descanso Remunerado Durante La Lactancia: La empresa está en la obligación de conceder a la trabajadora un descanso de una (1) hora, dentro de la jornada laboral para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante seis (6) meses después de ser efectuada la licencia de maternidad. (Art 238 C.S.T.)

9. Licencia por luto. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero permanente, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, según lo determina la legislación vigente, la Empresa concederá a el trabajador cinco (05) días hábiles como licencia remunerada por luto. El hecho deberá acreditarse mediante el respectivo registro civil de defunción. La Empresa dejará constancia mediante acta de "otorgamiento de licencia por luto". PRIMER Y SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD: Padres, Hijos, Hermanos, Abuelos y Nietos. PRIMER Y SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD: Cónyuges, Padres del cónyuge e Hijos extramatrimoniales del cónyuge. PRIMER GRADO CIVIL: Padres adoptivos e Hijos adoptivos

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 20 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

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

10. **En los casos de ausencia por enfermedad de los hijos menores de edad**, la Empresa se regirá por las normas de la legislación vigente. Y en todo caso, el trabajador deberá aportar los soportes originales requeridos.

11. La Empresa **GAIN COLOMBIA SAS** se reserva el derecho a conceder estas licencias en sus diferentes modalidades, de acuerdo con la legislación laboral vigente.

Parágrafo Tercero. En ninguno de los casos, los trabajadores podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiere sido concedido, sin exceder del tiempo convenido. De lo contrario, la empresa dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada.

ARTÍCULO 69º. No Son Tomados Como Calamidad Doméstica: Los permisos solicitados por los trabajadores para citas médicas, odontológicas, exámenes médicos, programados con anticipación y asistencia a eventos que puedan ser encargados a otras personas como asistentes o representantes de los padres, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o ser compensado con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la empresa.

CAPÍTULO XII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, FECHAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTICULO 70º. 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, a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo –CST- y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, y en general. Las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, 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 quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
4. 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%).
5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas Hasta esa fecha. Sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 21 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

ARTICULO 71º. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (Artículo 133, C.S.T.).

ARTICULO 72º. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. Y se efectuará en períodos mensuales vencidos, mediante consignación o transferencia electrónica, a la cuenta cuyo TITULAR sea exclusivamente el empleado contratado.

ARTICULO 73º. El salario se pagará al trabajador directamente, así:

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

Parágrafo. En la empresa **GAIN COLOMBIA SAS** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

ARTÍCULO 74º. Salario En Especie:

1. Constituye salario en especie toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990.
2. El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.
3. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

ARTÍCULO 75º. Salario Uniforme: Cuando se trate de labores en equipo que impliquen la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores, salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios comparados con actividades idénticas o similares compensen los recargos legales.

ARTÍCULO 76º. Lugar De Pago: Salvo estipulación en contrario por escrito, el pago de los salarios se hará donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después de culminar su jornada laboral.

ARTÍCULO 77º. A Quien Se Hace El Pago: Salvo casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se pagará en dinero al trabajador directamente, o a la persona que él autorice por escrito.

Parágrafo: 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 a más tardar con el salario del período siguiente.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 22 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

CAPÍTULO XIII

SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTICULO 78º. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo –SG SST-Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene industrial de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en Medicina Preventiva y del Trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG SST- y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador. En todo caso la Empresa, cuenta con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial –RHSI- y normatividad interna complementaria, sobre el cual se dará estricto cumplimiento.

ARTICULO 79º. Prestación del Servicio Médico. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS a la cual esté adscrito el trabajador, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador **GAIN COLOMBIA SAS**, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 80º. Aviso de enfermedad o de accidente. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, de la EPS o de la ARL, según sea el caso, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se 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.

Parágrafo Primero. La Empresa **GAIN COLOMBIA SAS**, no responderá por el agravante que se presenten por las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier enfermedad o accidente por razón de no haber dado el trabajador el aviso inmediato correspondiente o someterse al examen en la oportunidad debida. El aviso de que trata este artículo podrá ser dado por un familiar o un compañero del trabajador.

Parágrafo Segundo. Para que toda ausencia al trabajo por enfermedad sea justificable, se requiere su demostración con el correspondiente certificado de la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual se encuentra afiliado el trabajador. En consecuencia, la **GAIN COLOMBIA SAS** no reconocerá el valor de los días no trabajados con la razón de enfermedad si el mencionado certificado de incapacidad no es presentado en la empresa.

ARTICULO 81º. Tratamiento. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos de 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.

1. En todo caso, es responsabilidad de los trabajadores “Procurar el cuidado integral de su salud” y
2. “Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; al sistema de Gestión la y Salud en Trabajo de la Empresa”. (Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores. Decreto 1072 de 2015).

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 23 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

ARTICULO 82º. Prevención de Riesgos Laborales. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, herramientas, equipos y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo y darán cumplimiento a lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial –RHSI- y en la normatividad interna estipulada para la promoción de la salud y la prevención de lesiones y enfermedades.

Parágrafo. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Manual descriptor del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo–SG SST-, inducción corporativa, reglamentos, procedimientos, normas entre otros, que haya establecido la Empresa **GAIN COLOMBIA SAS** y que le 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 a la legítima defensa y al debido proceso (Artículo 91 Decreto Ley 1295 de 1994 / Decreto 1072 de 2015 / (Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia).

ARTICULO 83º. Accidentes de trabajo. 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, avisando inmediatamente a la A.R.L. y entregando al trabajador copia del reporte para garantizar una atención médica oportuna y eficaz.

Parágrafo. “Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la Empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de Empresas de servicios temporales que se encuentren en misión” (Ley 1562 de 2012 ha definido / Artículo 3)

Parágrafo. No se considera accidente de trabajo:

- Aquel que se da en un traslado de trabajadores desde su residencia a lugares de trabajo o viceversa, a menos que el transporte lo suministre el empleador.
- Tampoco se considera accidente de trabajo el ocurrido por actividades recreativas, deportivas o culturales, a menos que se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.
- El ocurrido durante jornada laboral, pero durante permisos personales de los trabajadores
- El ocurrido durante la hora del almuerzo, a menos que el almuerzo lo suministre el empleador.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 24 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

ARTICULO 84º. Comunicación en caso de Accidente. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTICULO 85º. Normas aplicables en riesgos laborales y comunes. En las materias contempladas en este capítulo, la Empresa **GAIN COLOMBIA SAS** y sus trabajadores, quedan sometidos a la normatividad vigente al respecto.

ARTÍCULO 86º. Primeros Auxilios: En caso de accidente de trabajo, el responsable del área de Seguridad y Salud en el trabajo (SST) ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere o a uno particular, si fuere necesario, y tomará todas las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Artículo 2.2.4.1.7 del Decreto 1072 de 2015 ante la E.P.S y la A.R.L que igualmente se sujetaran a los decretos, 1562 de 2012, Decreto 1443 de 2014, Decreto 472 de 2015 y Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1 y Artículo 2.2.4.11.1 del Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 87º. Responsabilidad De La Entidad: La empresa no responderá por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador. En estos casos, su responsabilidad se limita a la prestación de los primeros auxilios. Tampoco responderá la empresa de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente si el trabajador no da aviso oportuno a la entidad sobre el accidente, sin causa justificada.

En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al responsable del area de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que estos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo de Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 88º. Registro De Accidentes De Trabajo: La empresa llevará un control en documento especial de los accidentes de trabajo sufridos por sus trabajadores. En este registro se consignará la fecha y hora del accidente, área dentro de las instalaciones y circunstancias en que ocurrió, el nombre de los testigos del mismo y, en forma sintética, lo que éstos pueden declarar sobre el hecho.

ARTÍCULO 89º. Reglamento De Seguridad Y Salud En El Trabajo: La empresa **GAIN COLOMBIA SAS** y los trabajadores se someterán a las normas establecidas en el reglamento de seguridad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del trabajo.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto 1443 de 2014 y Decreto 472 del 17 de marzo de 2015, Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1 y Artículo 2.2.4.11.1 del Decreto 1072 de 2015 legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, (SST) de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales, pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

ARTÍCULO 90º. Política De Prevención Del Alcohol Y Sustancias Psicoactivas: El trabajador que llegue al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas o alucinógenas, o que sea sorprendido consumiendo alguna de estas sustancias dentro de las instalaciones de la empresa o durante la realización de las actividades, no se le permitirá laborar. Las sanciones serán determinadas con base en lo establecido en la escala de faltas y sanciones disciplinarias del presente Reglamento Interno de Trabajo.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 25 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

Parágrafo: Si durante la investigación de un accidente o incidente se comprueba por medio de exámenes médicos que el trabajador involucrado o responsable del accidente se encontraba bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas o alucinógenas, se considerará **FALTA GRAVE** y se seguirá el proceso disciplinario establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 91º. Política De Seguridad Y Salud En El Trabajo (SST): La empresa debe establecer por escrito la política de seguridad y salud en el trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación. Esta política debe ser comunicada al comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente. Artículo 2.2.4.6.5 del Decreto 1072 de 2015.

Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y riesgos generados en el manejo de los elementos de trabajo.

CAPÍTULO XIV **PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

ARTICULO 92º. Deberes generales de los trabajadores. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respetar a los superiores.
2. Respetar a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Observar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar respetando el conducto regular y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. 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.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
10. Respetar a toda persona, en particular a los compañeros, jefes y subalternos; no ejercer actos de discriminación alguna, no ejecutar ni permitir, ni tolerar, ni patrocinar actos de agresión en contra de las personas, y no recibir regalos, dádivas, dinero o cualquier otro beneficio con los que pretenda propiciar el incumplimiento de los deberes funcionales.
11. Asumir las orientaciones y pautas que se determinan en los manuales de funciones de la empresa. Cumplir las normas, políticas, orientaciones y directrices propias de la empresa.
12. Asumir Todos los deberes contemplados en el CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO.

También son obligaciones especiales del TRABAJADOR (Artículo 2.2.4.6.10. Dec. 1072 de 2015):

1. Procurar el cuidado integral de su salud
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 26 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. Reportar oportunamente los incidentes y/o accidentes de trabajo
8. Cumplir cabalmente con las normas disciplinarias y otras establecidas en el reglamento interno de trabajo
9. Otros definidos en el Reglamento Interno de Trabajo –RIT.

CAPÍTULO XV **JERARQUÍA**

ARTICULO 93º. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa, es el siguiente:

1. Representante Legal
2. Gerente de Recursos Humanos

Parágrafo Primero: La Gerencia de Recursos Humanos es la responsable de liderar los procesos disciplinarios y tiene todas las facultades necesarias para imponer las sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Compañía que incurran en faltas disciplinarias señaladas por la ley, sus Contratos de Trabajos, los Manuales y Procedimientos Internos de la Compañía, las Políticas de la Compañía, las Descripciones de Cargo, las Circulares, este Reglamento, el Código Ético, el Pacto Colectivo de Trabajo y/o la Convención Colectiva de Trabajo correspondiente, de ser aplicable, y cualquier otra disposición que se ajuste a la Constitución Política de Colombia. Se aclara que la Compañía podrá contar con la asistencia de un tercero o comité investigador en el marco de estas diligencias

Parágrafo Segundo: La empresa, podrá en cualquier momento modificar su estructura jerárquica, sus líneas de autoridad y representación, denominación de cargos y extensión o disminución de las funciones de éstos, sin que el trabajador pueda desconocer o incumplir las normas que se dicten en tal sentido so pena de incurrir en grave indisciplina.

CAPÍTULO XVI **LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS**

ARTICULO 94º. Prohibiciones en relación con menores de edad y mujeres. En este tema, la empresa **GAIN COLOMBIA SAS** se acoge a lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

a) 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 e insalubres. (CST, art. 242, ords. 2º y 3º).

Parágrafo. La Empresa **GAIN COLOMBIA SAS** prohíbe expresamente a sus TRABAJADORES tener a sus hijos en el sitio de trabajo, así como también incluirlos en el desarrollo de sus actividades.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 27 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

ARTICULO 95º. Trabajos especiales para menores de edad. Los menores de edad no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos x, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas,
7. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
8. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
9. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en presa pesada de metales.
10. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
11. Trabajos relacionados con cambios, de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajados próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
12. Trabajos en cizañadoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
13. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Protección Social.

Parágrafo. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución 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, 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 dieciocho (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. (Artículo 245 y 246 decreto 2737 de 1989).

CAPÍTULO XVII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 96º. Son obligaciones especiales de la Empresa :

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 28 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

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, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos contemplados 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. Así como la fotocopia de los tres últimos meses del pago a la EPS.
8. Igualmente, entregarle al trabajador ORDEN DE EXAMEN MEDICO DE INGRESO, PERIÓDICO, DE RETIRO. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días desde la entrega de la ORDEN DE EXAMEN no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
9. Tener al día los registros de horas extras y vacaciones de cada empleado.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos de ley.

Conforme el Artículo 2.2.4.6.8. Decreto 1072 de 2015 son también obligaciones del Empleador protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente, además de las siguientes:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la Empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades. Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección
3. Rendición de cuentas al interior de la Empresa A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la Empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 29 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

9. **Participación de los Trabajadores:** Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
10. Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
11. El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la Empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
12. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la Empresa.
13. Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la Empresa.

ARTICULO 97. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente los servicios contratados y en los términos estipulados en el contrato.
2. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de la Empresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y confidencial 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.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y los elementos sobrantes.
5. Guardar rigurosamente los principios y preceptos morales relacionados con la identidad cristiana y católica.
6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios en personas o bienes.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes de la empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
9. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno y por escrito, de cualquier cambio que ocurra.
10. Responder económicamente por los daños que cause por negligencia o por desatender los reglamentos y normas.
11. Tramitar de manera personal y directa ante la correspondiente EPS y Caja de Compensación Familiar lo concerniente a la afiliación o inscripción de sus beneficiarios.
12. Usar adecuadamente el uniforme y dotaciones entregadas por la empresa para el cabal cumplimiento de sus funciones y, en general, mantener una adecuada presentación personal.
13. Cumplir de manera específica las leyes que regulen materias específicas, los reglamentos internos, directrices y políticas empresariales.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 30 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

14. Asistir con puntualidad y provecho a todas las reuniones, congresos o cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados y / o indicados por la Empresa dentro o fuera de sus instalaciones.
15. Aceptar su traslado a otro cargo o sede de trabajo dentro de la Empresa, siempre, que no afecte la dignidad del trabajador.

ARTICULO 98º. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos 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.
 - d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - e) En caso de autorización tácita del trabajador, en el contrato de trabajo, en el cual autorice los descuentos consignados en el escrito del documento.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
5. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo. Salvo aquellas relacionadas con los proyectos sociales que promueve la empresa.
7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere, restrinja o menoscabe los derechos de los trabajadores y su dignidad humana.
9. Efectuar o tolerar en cualquier forma o modalidad el acoso laboral o la discriminación en cualquiera de sus expresiones.

ARTICULO 99º. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la **empresa** o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes. Consumir licor o dichas drogas durante la jornada e incluso inducir a otros a hacerlo.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso debidamente comunicado por la empresa.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 31 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o incumplimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo. Hacer préstamos entre sus compañeros de trabajo.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa con objetivos distintos del trabajo contratado.
8. Realizar conductas de acoso laboral o discriminación en cualquiera de sus expresiones.
9. Incumplir las jornadas y los horarios establecidos.
10. Denigrar o hacer afirmaciones deshonrosas, por cualquier medio, de la empresa, compañeros de trabajo, superiores o compañeros.
11. Reportar a Recursos Humanos relaciones distintas de las estrictamente necesarias para cumplir con sus funciones.
12. Retardar o negar injustificadamente la atención a los requerimientos de su rol o líderes.
13. Proporcionar noticias e informes que causen algún perjuicio a la empresa, máxime si no está autorizado para ello.
14. Aceptar o solicitar obsequios o cualquier clase de prebendas que correlativamente impliquen un mayor beneficio para los usuarios.
15. Dedicarse durante la prestación del servicio a realizar actividades que puedan afectar la confianza del público o que correspondan a sus intereses particulares o al cumplimiento de responsabilidades propias de otro vínculo laboral.
16. Cambiar sin autorización expresa y escrita del jefe inmediato el turno u horario del trabajo asignado.
17. Tolerar cualquier tipo de violación a los derechos fundamentales.
18. Incumplir total o parcialmente con los encargos asignados por la empresa.
19. Extralimitar sus funciones y abusar de la confianza de la empresa.
20. Violar la reserva que implique la información que posea en razón al ejercicio de sus funciones.
21. Incumplir las normas y recomendaciones de atención al cliente / usuario del servicio.
22. Inducir o fomentar valores contrarios a la identidad y valores de **GAIN COLOMBIA SAS**
23. La inobservancia de las normas de higiene y seguridad en el trabajo, plan de prevención de desastres, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo u otros.
24. Hacer negocios, ventas y / o préstamos para fines personales, con sus compañeros de trabajo, proveedores, clientes y otros vinculados con la Empresa.
25. Aprovecharse de los recursos económicos destinados a la ejecución de las actividades laborales para fines personales o ajenos a los objetivos establecidos.
26. El uso indebido de fondos, bienes o recursos de la empresa.

ARTICULO 100º. Es Responsabilidad de los conductores de vehículos de propiedad de la empresa:

1. El pago de las multas y demás sanciones económicas a que se hagan acreedores los conductores de vehículos de propiedad de la Empresa con ocasión de infracciones de tránsito cometidas en el vehículo de la empresa, las cuales correrán por cuenta del infractor, sin perjuicio de su responsabilidad civil, penal y / o administrativa por el hecho.
2. Mantener el vehículo asignado en adecuadas condiciones de limpieza y tecno mecánicas.
3. Diligenciar los formatos de inspección preoperacional diaria.
4. Informar con antelación –mínimo 30 días calendario- el próximo vencimiento de las pólizas y seguros del vehículo a su cargo.
5. Mantener vigente el curso de manejo preventivo y defensivo conforme normas de tránsito.

Parágrafo. La violación por parte el trabajador de las Prohibiciones enunciadas, se considera **FALTA GRAVE**, que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la empresa.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 32 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

Parágrafo Segundo. Para estos efectos se entiende que los Manuales y Procedimientos, las Descripciones de Cargos y las Circulares que imponen deberes específicos al trabajador, constituyen medios especiales por los cuales la Compañía le señala al trabajador, de modo particular, algunas órdenes e instrucciones para realizar la labor encomendada.

CAPÍTULO XVIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 101º. Sanciones Disciplinarias: La empresa, no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las enumeradas en el cuadro de faltas y sanciones que se incluye a continuación, en pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo. (CST, Art. 114).

Cuando el trabajador cometa una **FALTA**, la empresa podrá aplicar la respectiva sanción disciplinaria previamente comprobada por medio Audiencia y Acta de descargos. El procedimiento de descargos por faltas disciplinarias se aplicará dando cumplimiento a lo consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, y en aplicación a los principios que lo integran, procurando resolver los casos en justicia y equidad.

Parágrafo: De conformidad con el Fallo C-934 del 9 de septiembre de 2004, (emitida por la Corte Constitucional), a los trabajadores se les dio conocimiento y participación del Capítulo relacionado con la Escala de Faltas y Sanciones disciplinarias, así como su procedimiento sancionatorio.

CAPÍTULO XIX

SANCIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU IMPOSICIÓN

ARTÍCULO 102º. Escala De Faltas Y Sanciones Disciplinarias: Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias.

Faltas Levisimas

| NATURALEZA DE LAS FALTAS | PRIMERA VEZ | REINCIDENCIA |
|---|---------------------|---|
| 1- La no asistencia y las reiterativas llegadas tarde a capacitaciones designadas por cualquier trabajador autorizado de la Empresa con sujeción a las normas internas respecto del tipo de capacitación. | Amonestación verbal | 1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 2-La no asistencia a actividades programadas dentro de la Empresa. | Amonestación verbal | 1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 3- Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo. | Amonestación verbal | 1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 33 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

| | | |
|---|---------------------|---|
| 4- Abusar del uso del teléfono fijo en asuntos no laborales | Amonestación verbal | 1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 5- Omitir el uso del carné de identificación de la Empresa cuando así sea exigido para el ingreso a las instalaciones de la Empresa o de las casas adscritas. | Amonestación verbal | 1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 6- Vender o comprar artículos, prendas, pólizas, rifas, changes, lotería y mercancía en general en los puestos de trabajo. | Amonestación verbal | 1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 7- Asistir al lugar de trabajo sin la dotación completa, cuando la Empresa lo ha establecido y mantener su apariencia personal inadecuada. | Amonestación verbal | 1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 8- Entorpecer las labores y todo acto que altere el orden y la disciplina en el lugar de trabajo. | Amonestación verbal | 1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 9- Recaudar cuotas o contribuciones entre el personal, salvo aquellas autorizadas. | Amonestación verbal | 1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 10- Extralimitarse en la concesión del tiempo compensatorio al personal a su cargo. | Amonestación verbal | 1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 11- Manipular, conducir u operar cualquier máquina, equipos, herramienta o vehículos que no le corresponda o no este dentro de sus funciones, sin previa autorización del jefe inmediato. | Amonestación verbal | 1º Amonestación Escrita 2º Suspensión de (2) días 3º Terminación Unilateral de Contrato por Justa Causa |
| 12- No realizar actividades tendientes al aseo y Organización del área de Trabajo. | Amonestación verbal | 1º Amonestación Escrita 2º Suspensión de (2) días 3º Terminación Unilateral de Contrato por Justa Causa |

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 34 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

2- Faltas Leves.

| NATURALEZA DE LAS FALTAS | PRIMERA VEZ | REINCIDENCIA |
|--|----------------------|---|
| 1- Desobedecer las órdenes o instrucciones que impartan los superiores jerárquicos. | Amonestación Escrita | 1º. Suspensión dos (2) días 2º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 2- Ignorar la limpieza general de los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice el trabajador en el cumplimiento de sus funciones. | Amonestación Escrita | 1º. Suspensión dos (2) días 2º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 3- Abstenerse de cumplir las normas relativas Sistema de gestión de la Seguridad, Salud en el Trabajo –SG SST- | Amonestación Escrita | 1º. Suspensión dos (2) días 2º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 4- Abstenerse de utilizar durante la jornada de trabajo los implementos de seguridad necesarios y que le han sido suministrados para el desempeño de su labor en forma segura y eficiente. | Amonestación Escrita | 1º. Suspensión dos (2) días 2º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 5- No proveerle a los subalternos nuevos las instrucciones específicas del puesto de Trabajo. | Amonestación Escrita | 1º. Suspensión dos (2) días 2º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 6- El trabajador que sin justa causa llegue tarde por más de dos (2) ocasiones continuas o alternas dentro del término de un (1) mes de calendario | Amonestación Escrita | 1º. Suspensión dos (2) días 2º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 7- Usar los equipos de trabajo para el ingreso a redes sociales. | Amonestación Escrita | 1º. Suspensión dos (2) días 2º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 8- Abandono del puesto de trabajo sin justa causa o | Amonestación Escrita | 1º. Suspensión dos (2) días |

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 35 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

| | | |
|---|--|--|
| autorización por el superior inmediato. | | 2º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
|---|--|--|

3- Faltas Graves

| NATURALEZA DE LAS FALTAS | PRIMERA VEZ | REINCIDENCIA |
|---|--------------------------|---|
| 1- Permitir a sus subalternos que laboren en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas ilícitas, sustancias psicoactivas o medicamentos que afecten su capacidad. | Suspensión tres (3) días | 1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 2- El uso de Teléfono celulares y redes sociales (PIN, Whatsapp, line, Viber) y otras que se asemejen, durante la Operación, Conducción o manipulación de un vehículo, equipo o maquinaria o que lo distraiga de sus labores. | Suspensión tres (3) días | 1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 3- Poner en riesgo su vida y la de los demás trabajadores y/o Personas que directa o indirectamente se ven involucrados con las actividades laborales. | Suspensión tres (3) días | 1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 4- Mal trato verbal, moral, físico o psicológico o mala atención a un cliente tercero o accionista y sus compañeros de trabajo | Suspensión tres (3) días | 1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |
| 5- Manipular, modificar, alterar, cambiar eliminar, borrar, información de los equipos propios o de sus compañeros y que por ello produzca un daño o afecte a la compañía o a terceros. | Suspensión tres (3) días | 1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Terminación Unilateral de Contrato por Justa causa |

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 36 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

4- Faltas Gravísimas.

| NATURALEZA DE LAS FALTAS | PRIMERA VEZ | REINCIDENCIA |
|--|---|--------------|
| 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. | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |
| 2- Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo, representantes y socios | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |
| 3- Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas. | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |
| 4- Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores. | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |
| 5- 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 pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos. | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |
| 6- 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, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato. | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |
| 7- El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa. | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 37 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

| | | |
|--|---|-----------|
| 8- El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |
| 9- La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales. | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |
| 10- Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento. | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |
| 11- La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del {empleador} o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes. | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |
| 12- La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada. | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |
| 13- El hurto indiscriminado de Combustible de cualquiera de las Maquinas o Equipos. | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |
| 14- Incumplimiento de las políticas establecidas por la Empresa dentro de los lineamientos del SG SST, Seguridad Vial y el Consumo de Alcohol Drogas y Tabaco dentro del desarrollo de las actividades. | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |
| 15- Ingresar al área de trabajo con grado de alcohol positivo mayor a 0.00. | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |
| 16- Recibir o aceptar dádivas, prebendas dineros objetos, o cuales quiera otra por un tercero para ejecutar sus funciones o dejar de ejecutar las mismas | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |
| 17- Microfilmar, grabar, fotografiar sin autorización las instalaciones, documentos de la compañía o al personal administrativo para fines diferentes a los académicos. | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |
| 18- Incumplimiento de las políticas, manuales, procedimientos, reglamentos o cualquier otro documento que haga parte integral del contrato de trabajo y que haya sido establecido por la Empresa, sus filiales y subordinadas o por las autoridades de | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 38 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

| | | |
|--|---|-----------|
| vigilancia y control dentro del desarrollo de las actividades. | | |
| 19- Utilizar los beneficios proporcionados por la empresa con el fin de adquirir bienes o productos destinados a otros usos, tales como artículos para el hogar, electrónicos, ropa u otros bienes no alimenticios. Cualquier intento de desviar estos recursos a fines distintos a los establecidos por la empresa. | Terminación Unilateral del Contrato por Justa Causa | No Aplica |

Parágrafo Primero: El trabajador sancionado perderá los días suspendidos más el día dominical.

Parágrafo Segundo: Caducidad De Las Faltas: Si transcurrido un (1) años después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducado o perdonada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo de las faltas previstas en el presente artículo.

CAPITULO XX

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 103º. Solicitud Y Procedimientos: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la empresa deberá oír al trabajador inculpado directamente, y si este es sindicalizado deberá ser asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación de este trámite. (Artículo 2.2.1.1.7 y Artículo 2.2.2.2.1 del Decreto 1072 de 2015).

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos, los descargos y de la decisión de la Empresa de imponer o no, la sanción respectiva.

Parágrafo Primero: El trabajador podrá apelar la sanción impuesta, en cuyo caso la Dirección Administrativa revisará los hechos y la sanción aplicada, para confirmarla o revocarla.

Parágrafo Segundo: La empresa con el fin de asegurar que tanto sus objetivos organizacionales como su misión y visión sean alcanzados y facultada por el poder subordinante que le confiere la Ley, ha considerado que todo evento realizado por un trabajador que afecte sus intereses, la de sus bienes, imagen, reputación, sus empleados, clientes y distribuidores, etc. debe ser comunicado inmediatamente a la misma.

El incumplimiento por parte del trabajador de los deberes, obligaciones y prohibiciones que le imponen las leyes, normas y procedimientos de la empresa el contrato individual de trabajo, reglamento interno de trabajo, código de buen gobierno, código de conducta y ética, normas y procedimientos que rigen los procesos y subprocesos, serán objeto si se falta a ellos, de un procedimiento disciplinario.

El proceso disciplinario debe adelantarse a través del jefe inmediato, quien conjuntamente con las partes que intervienen, será el encargado de definir los pasos a seguir.

Es importante observar que el proceso disciplinario tiene por finalidad clarificar los hechos y circunstancias que rodearon dicho incumplimiento para efectos de determinar responsabilidades o no, garantizando el derecho de defensa del posible responsable o trabajador vinculado a un proceso disciplinario. En caso necesario la empresa está autorizada para citar nuevamente al inculpado para que aclare o amplíe sus informaciones o descargos.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 39 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

ARTÍCULO 104º. A continuación, se describe el procedimiento disciplinario general que tiene establecido la empresa:

1. **CITACIÓN PARA ACLARAR HECHOS O DAR EXPLICACIONES:** Cuando la empresa tenga conocimiento del incumplimiento por parte de un trabajador de sus obligaciones, deberes y prohibiciones, citará por cualquier medio, al trabajador o trabajadores involucrados para desarrollar la reunión de aclaración de hechos o descargos, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la presunta falta, o de ser ésta detectada o conocida por el empleador.

Para dar cumplimiento al artículo anterior, se establece el procedimiento del Decreto 1072 de 2015 (Art 2.2.1.1.3) lo cual menciona lo siguiente: El empleador debe ceñirse al siguiente procedimiento:

- a) Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediante entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.
 - b) Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentara a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
 - c) Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
2. **ELABORACIÓN DEL ACTA DE LA REUNIÓN DE DESCARGOS:** La elaboración del acta será responsabilidad del empleador o su delegado, encargado del Trabajador implicado. El acta contendrá cuestionario que formule las preguntas precisas que lleven a la organización a tener pleno conocimiento de los hechos, las implicaciones de los mismos, y los responsables. La empresa podrá revisar el acta y hará las correcciones respectivas.
 3. **REUNIÓN DE AMPLIACIÓN O ACLARACIÓN DE HECHOS O DESCARGOS:** De acuerdo con el desarrollo del caso y de los resultados de la primera diligencia de descargos, puede darse una reunión adicional para aclarar los hechos. En esta reunión pueden estar presentes empleador o su delegado, y el trabajador o trabajadores que estén comprometidos directamente o indirectamente con la presunta falta.
 4. **ANÁLISIS DEL ACTA DE ACLARACIÓN DE HECHOS O DEL ESCRITO DE EXPLICACIONES:** Después de realizada el acta o de recibido el escrito de descargos, se efectuará el análisis con el fin de determinar si hubo o no incumplimiento por parte del trabajador de los deberes, obligaciones y prohibiciones contemplados en las normas internas o externas que rigen para la empresa, y se tomará una decisión frente a los hechos ocurridos. La determinación de aplicar o no la sanción, así como la correspondiente sanción debe ser aprobada por la **GAIN COLOMBIA SAS**.
 5. **NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN:** Si no es procedente la sanción porque se aclaran los hechos a favor del trabajador, la empresa informará por medio de comunicación escrita con copia a la hoja de vida, las conductas que se deben evitar para lograr el buen funcionamiento de las actividades a desarrollar. Si se determina que el trabajador sí es responsable de los hechos que se le imputaban, se procederá a notificarle la sanción por escrito. La notificación se realizará dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la realización de la última de aclaración de hechos o de la recepción del escrito de explicaciones o descargos.

Parágrafo: El procedimiento anterior se aplica sin perjuicio de lo establecido en el contrato de trabajo.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 40 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

CAPÍTULO XXI
**RECURSOS, RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE
Y SU TRAMITACION.**

ARTÍCULO 105º. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: **REPRESENTANTE LEGAL, RECURSOS HUMANOS, JEFE INMEDIATO O ASESOR JURÍDICO DELEGADO.** Las reclamaciones serán resueltas dentro de un tiempo razonable, de acuerdo con su naturaleza y circunstancias y con criterios de legalidad, justicia y equidad.

ARTICULO 106º. Figura de asesoramiento o de un garante en caso de no existir el primero. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse o ser acompañados de un (1) delegado del Comité de Convivencia Laboral –CCL- quien actuará como testigo.

CAPÍTULO XXII
TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

ARTICULO 107º. JUSTAS CAUSAS: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 tanto por parte de la Empresa como por parte del trabajador y las que se establezcan en otras leyes o decretos, en los contratos individuales de trabajo, pactos, reglamentos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales.

ARTICULO 108º. La violación por parte de los trabajadores de las obligaciones, prohibiciones y las contempladas en el cuadro de faltas y sanciones disciplinarias establecidas en el presente Reglamento, por calificarse expresamente como **FALTA GRAVE** y que no tengan sanción disciplinaria en primera instancia, o que teniéndola ya se hubieren agotado las sanciones respectivas.

Parágrafo: La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra en el momento de la extinción, la causal o motivo de esta terminación; posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPÍTULO XXIII
DESPIDOS EN CASOS ESPECIALES

ARTÍCULO 109º. Cuando la empresa considere que necesita hacer despidos colectivos de trabajadores o terminar labores total o parcialmente, ya sea en forma transitoria o definitiva por causas distintas de las previstas en el artículo 5º. Ordinal 1, literal d) de la Ley 50 de 1990, y artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, deberá solicitar autorización previa al Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 110º. Cuando la empresa por razones técnicas, económicas u otras independientes de su voluntad, necesite suspender actividades hasta por Ciento Veinte (120) días. En los casos de suspensión de los contratos por fuerza mayor o caso fortuito, el empleador debe dar inmediato aviso al inspector del trabajo de lugar o la primera autoridad política a fin de que se compruebe la circunstancia.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 41 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

CAPÍTULO XXIV

ACOSO LABORAL: DEFINICIÓN, MODALIDADES, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 111º. Definición Y Modalidades De Acoso Laboral. Para efectos de la ley 1010 del 23 de enero de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de las Directivas, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- 1. MALTRATO LABORAL.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como 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.
- 2. PERSECUCIÓN LABORAL.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- 3. 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.
- 4. ENTORPECIMIENTO LABORAL.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador. 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.
- 5. INEQUIDAD LABORAL.** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- 6. 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.

Parágrafo Primero. Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en sus artículos 3 y 4 respectivamente.

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

ARTÍCULO 112º. Campo de Aplicación: El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la Empresa tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, no se le aplica a trabajadores o empleados de contratistas, proveedores, visitantes de la empresa o aprendices.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 42 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

ARTÍCULO 113º. Sujetos Activos O Autores Del Acoso Laboral. (i) La persona natural que se desempeñe como GERENTE, DIRECTIVOS o cualquier otra posición de dirección y mando. **(ii)** La persona natural que se desempeñe como trabajador.

ARTÍCULO 114º. Sujetos Pasivos O Víctimas Del Acoso Laboral. (i) Los trabajadores. **(ii)** Los Directivos inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

ARTÍCULO 115º. Sujetos Partícipes Del Acoso Laboral. (i) La persona natural que se desempeñe como GERENTE, DIRECTIVOS o cualquier otra posición de dirección y mando que promueva, induzca o favorezca el acoso laboral. **(ii)** La persona natural que se desempeñe como trabajador.

ARTÍCULO 116º. Conductas Que Constituyen Acoso Laboral. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás trabajadores en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar elementos e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

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

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 43 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

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

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

ARTÍCULO 117º. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus trabajadores.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de trabajadores conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la misma.
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

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

ARTÍCULO 118º. Finalidad De Los Mecanismos De Prevención De Las Conductas De Acoso Laboral. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral, el buen ambiente en misma y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 119º. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto a través de REPRESENTANTE LEGAL Y/o RECURSOS HUMANOS, se haga efectivos 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. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingresa a la empresa los mecanismos de prevención y solución de conductas que constituyen acoso laboral.
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.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 44 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

- b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones 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.
4. Atender los procedimientos de prevención que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2, artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, y disponer las medidas que estimar pertinente.
5. Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la empresa y respaldar la dignidad e integridad de los mismos.
6. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 120º. Comité De Convivencia Laboral. De conformidad con la Resolución 652 y 1356 de 2012 (Emitida por el Ministerio de Trabajo), la empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral, integrado por cuatro (4) miembros, un (1) representante del empleador y uno (1) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los integrantes del Comité 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. El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

La empresa 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 ser adoptado por cada empresa, e incluirse 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.

ARTÍCULO 121º. Funciones Del Comité De Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

1. Elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente y secretaria (o), quienes tendrán las funciones señaladas en los artículos 7 y 8 respectivamente de la Resolución 652 del 30 de abril de 2012 del Ministerio del Trabajo.
2. 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.
3. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
4. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
5. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
6. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
7. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 45 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

8. Presentar a las directivas de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Realizar un seguimiento preventivo al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a los Directivos encargados.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a las directivas de la empresa.
11. Reunirse ordinariamente cada tres (3) meses, se sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.

ARTÍCULO 122º. Procedimiento Interno Del Comité De Convivencia Laboral Para Prevenir Y Corregir Las Conductas Que Constituyan Acoso Laboral: 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 busca desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para el mismo, así: El Comité de Convivencia Laboral, recibirá y dará trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

ARTÍCULO 123º. Características Del Procedimiento:

1. **INTERNO:** Se realiza al interior de las instalaciones de la empresa para tratar de lograr el acercamiento de las partes involucradas en la presunta conducta de acoso laboral.
2. **CONFIDENCIAL:** Será de carácter reservado la información, pruebas, sujetos activos y pasivos involucrados y en general todo el manejo que se le dé a la investigación de las conductas, que puedan constituir acoso laboral.
3. **DEBIDO PROCESO:** Durante la investigación, la(s) persona(s) involucradas tendrá(n) todas las garantías de derecho a la defensa y contradicción.
4. **CONCILIATORIO:** Se busca la solución de las controversias creadas con las presuntas conductas de acoso laboral que se investiga, para que las partes inmersas en el conflicto se acerquen de manera voluntaria, utilizando la intervención de unos terceros con autoridad, para lograr un acuerdo directo.
5. **EFFECTIVO:** Busca corregir y controlar hacia el futuro las conductas de acoso laboral, que dieron lugar al procedimiento interno.
6. **COMPETENCIA:** El Comité de Convivencia Laboral, en la sede principal de la empresa y en cualquiera de las sucursales o agencias, será quien adelante la investigación correspondiente de las conductas que puedan llegar a tipificar acoso laboral.

ARTICULO 124º. Mecanismos de Prevención: 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.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 46 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

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 y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 125º. Inicio Del Procedimiento: El Comité de Convivencia Laboral realizará una averiguación inicial de lo sucedido, evaluará las posibles situaciones de acoso laboral y procederá a citar a las partes involucradas para que en el día, hora y lugar señalados en la comunicación, de manera individual se presenten en Audiencia con el fin exponer los hechos que dieron lugar a la queja.

La asistencia a dicha Audiencia será de carácter obligatorio para las partes, salvo motivos de caso fortuito o fuerza mayor que la impidan, en cuyo caso la parte que no pueda asistir deberá justificar dentro los dos (2) días hábiles siguientes el motivo de su inasistencia, siendo de recibo o de aceptarse la justificación, se procederá a fijar fecha para una nueva y última audiencia.

ARTÍCULO 126º. Metodología Del Procedimiento:

1. Iniciación Del Proceso De Acercamiento: En audiencia previamente señalada, el Presidente del Comité de Convivencia Laboral, dará lectura a la queja presentada en la que se describen situaciones que puedan constituir acoso laboral, y pondrá de presente las pruebas que la soporta.

A continuación, otorgará la palabra a la presunta víctima de acoso laboral para que si lo considera necesario amplíe y/o aclare los hechos que motivan la queja; posteriormente dará el uso de la palabra al presunto sujeto activo de la conducta de acoso laboral, quien si lo considera necesario se manifestará sobre los mismos hechos, pudiendo solicitar las pruebas que estime conveniente. En el caso de existir o de haber prueba testimonial por recibir, el Comité de Convivencia Laboral, de ser posible evacuará esta prueba en la misma Audiencia, en caso contrario fijará continuación de la audiencia, con el fin de citar a los testigos a que rindan su declaración y poder así proseguir con el trámite.

El Comité de Convivencia Laboral invitará a las partes a restablecer la comunicación que se haya visto afectada por la supuesta conducta de acoso laboral y les indicará cuales son los objetivos del procedimiento que se adelanta para subsanar aquella. A continuación, otorgará el uso de la palabra a cada una de las partes, con el fin de que presenten ideas y alternativas que permitan solucionar o corregir las presuntas conductas de acoso laboral.

2. Descripción De La Estructura Del Conflicto: Una vez escuchadas las partes, el Comité de Convivencia Laboral, hará una descripción general del conflicto, de su historia y contexto, posteriormente procederá a delimitar los hechos que dieron origen al mismo, los valores e intereses enfrentados y los problemas reales y no reales, concretará las necesidades de las partes y verificará bajo que normas o leyes se puede regular el mismo.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 47 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

3. Obtención Del Acuerdo: El Comité de Convivencia Laboral, requerirá nuevamente a las partes para que manifiesten si es su deseo, llegar a una fórmula de solución del conflicto y prevención de nuevas conductas de acoso laboral, en caso afirmativo, las partes expresarán la fórmula que consideren justa y equitativa para solucionarlo. Posteriormente, el Comité de Convivencia Laboral, manifestará a las partes cual considera la fórmula más conveniente, teniendo en cuenta sus intereses y propuestas, con el fin de llegar a un Acuerdo de Convivencia que tendrá carácter vinculante y obligatorio para las mismas; de estar de acuerdo las partes en la fórmula propuesta, se procederá a la redacción del acuerdo el cual será suscrito por ellas y por los miembros del Comité de Convivencia Laboral, en caso contrario se dejará también constancia por escrito.

Parágrafo Primero. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas en el Acuerdo de Convivencia o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar a las directivas de la empresa el caso, y el trabajador, puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente. Igualmente, si el Comité considera necesario adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al empleador o su delegado, para que adelante el procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.

Parágrafo Segundo. Cuando cualquiera de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, sea sujeto por activa, por pasiva o participe de las conductas de acoso laboral, su suplente entrará a reemplazarlo.

ARTÍCULO 127º. Sanciones Para Las Conductas Que Constituyan Acoso Laboral. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador, regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
3. Con la obligación de pagar a las empresas prestadoras de salud (EPS) y las aseguradoras de riesgos laborales (ARL) el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades laborales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado.

Parágrafo. Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos, adoptar las medidas sancionatorias que prevé este artículo, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores particulares.

ARTÍCULO 128º. Garantías Contra Actitudes Retaliatorias. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este Capítulo, carecerán de todo efecto cuando se profieran, dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa o judicial competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 48 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

Parágrafo. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo conforme a las leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 129º. Temeridad De La Queja De Acoso Laboral. Cuando a juicio del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, (los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición). (El texto señalado entre paréntesis fue declarado inexecutable por la Corte Constitucional, Sentencia C- 738 de 2006).

CAPÍTULO XXV

JUSTAS CAUSAS PARA TERMINAR EL CONTRATO POR PARTE DE LA EMPRESA

ARTICULO 130º. Causales. Los contratos de trabajo se podrán dar por terminados por las causas contempladas en la ley y además por las siguientes:

1. Mutuo consentimiento entre las partes;
2. Muerte del TRABAJADOR;
3. Suspensión de actividades de la empresa por más de ciento veinte (120) días o por clausura definitiva de la misma,
4. Por decisión unilateral; y
5. Por sentencia de autoridad competente.

LA EMPRESA PODRÁ DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO, en forma unilateral, por las siguientes causas (Complementarias a las establecidas en el Artículo 58 del presente reglamento):

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 tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador, durante sus labores, contra los miembros de la Empresa, los de sus familias, el personal directivo, empleados, las familias o los usuarios objeto de su labor.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador, fuera del tiempo de servicio, en contra de los miembros de **GAIN COLOMBIA SAS**, de los de sus familias, representantes o asociados, jefes, compañeros de trabajo, empleados y sus familias.
4. Todo daño material grave, causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, vehículos, equipos, instrumentos, documentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el sitio de trabajo, durante el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que le 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 contrato individual, los reglamentos y manuales de funciones y en especial en el presente Reglamento.
7. La detención preventiva del trabajador por más de quince (15) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos, comerciales, profesionales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio por labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del patrono.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 49 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

10. Para dar aplicación al numeral nueve (09): se requerirá por escrito al trabajador, por lo menos dos (02) veces en un lapso de ocho (08) a quince (15) días. Si el rendimiento no mejora, la empresa se lo hará saber por escrito.
11. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones legales y contractuales.
12. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
13. La renuencia sistemática comprobada del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico, el patrono o por las autoridades competentes para evitar enfermedades o accidentes.
14. La ineptitud comprobada por negligencia del trabajador para realizar la labor encomendada.
15. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez, estando al servicio de **GAIN COLOMBIA SAS**
16. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante 180 días. Una vez cumplido este lapso de tiempo, el patrono deberá solicitar al **MINISTERIO DEL TRABAJO**, la respectiva autorización, anexando las pruebas. La cancelación del contrato por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones legales.
17. El empleador dará aviso al trabajador, con una anticipación no menor a treinta (30) días.
18. Tienen igualmente el carácter de justas causas de terminación unilateral del contrato por parte del patrono, las estipuladas en los contratos individuales de trabajo.

Además de las enumeradas en el artículo 7° del Decreto 2351 de 1965 y demás normas complementarias y concordantes, son JUSTAS CAUSAS para dar por terminado el contrato, en cualquier momento, por parte de EL EMPLEADOR y a su juicio, las siguientes que, aun ocurridas por la primera vez, se consideran graves:

1. Cualquier incumplimiento de EL TRABAJADOR a sus obligaciones legales o contractuales.
2. Cualquier falta de cuidado o diligencia en el desempeño de las funciones.
3. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, de la empresa, sin la debida autorización.
4. Falsificar o adulterar documentos de la empresa. Igualmente incitar a la falsificación o adulteración.
5. Dejar perder los objetos que se le han confiado a su cuidado, equipos de comunicación, y otros enseres requeridos para el trabajo.
6. Mantener desordenado el lugar de trabajo
7. El incumplimiento del horario o la falta al trabajo.
8. Hurtar, destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes del patrono o de la entidad en la cual está prestando sus servicios.
9. Cualquier falta de respeto, disciplina o lealtad.
10. No atender en debida forma cualquier orden o instrucción.
11. Cualquier falta grave en la vida privada o en cualquier acto, dentro o fuera de las instalaciones o dependencias de EL EMPLEADOR, que atente contra la naturaleza, fines o buen nombre de EL EMPLEADOR.
12. No presentar oportunamente los trabajos, informes, documentos, etc., que se le soliciten.
13. El no uso de los elementos de protección tales como mascarillas, gorras, guantes, gafas, tapones auditivos, etc., que la empresa entrega a sus trabajadores como elementos de protección personal para evitar riesgos y enfermedades.
14. No reportar inmediatamente los dineros que por cualquier motivo llegare a recibir sin justa causa y que deban ser devueltos a la empresa.
15. No someterse a las requisas y revisiones solicitadas, al ingreso y salida del sitio de trabajo. Siempre que éstas no sean violatorias de la dignidad del trabajador.
16. Las desavenencias y disputas con agresión física o verbal con los compañeros de trabajo.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 50 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

17. Utilizar un vocabulario soez o denigrante en el trato con sus compañeros, superiores, público externo y proveedores.
18. No someterse a los exámenes médicos y tratamientos preventivos que, para todos o algunos de los trabajadores, ordene la empresa.
19. Negarse a cumplir con los requisitos exigidos por la Seguridad Social y las Cajas de Compensación Familiar para su afiliación, o negarse a cumplir los que sean exigidos para su permanencia como afiliado.
20. La sustracción, aún en pequeña cantidad, de artículos de servicio, dinero u objetos de la empresa, de los compañeros, de los usuarios externos y de los proveedores.
21. Atemorizar, coaccionar, o intimidar a los compañeros de trabajo, superiores, subalternos, usuarios del servicio, dentro y fuera de las dependencias de la empresa, o faltarles al respeto con hechos o palabras indignantes.
22. Usurpar la identidad de otro trabajador con cualquier fin.
23. Llegar embriagado o ingerir bebidas embriagantes en el sitio de trabajo, o inducir a otros a hacerlo.
24. Llegar bajo el efecto de drogas psicotrópicas o estimulantes, ingerirlas en el sitio de trabajo o inducir a sus compañeros o trabajadores a hacerlo.
25. Fumar dentro de la empresa, o inducir a otros a hacerlo; y comer en los sitios en los cuales está prohibido.
26. La distribución de cigarrillos, bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, y material de contrabando o pirateado.
27. La práctica de aberraciones sexuales en el lugar de trabajo, el ingreso a páginas o portales pornográficos, o la realización de cualquier conducta reprochable en relación con este tema.
28. El trabajador que falte a una actividad sin justificación, siempre que tal actividad se desarrolle dentro de la jornada de trabajo.
1. Para las actividades que se desarrollen fuera de la jornada de trabajo, la empresa dará aviso con la suficiente antelación y dará la indicación de la obligatoriedad, según el caso.
29. La aplicación de castigos denigrantes o físicos a los empleados o compañeros de trabajo.
30. Abandonar el sitio de trabajo sin permiso.
31. La inadecuada atención al público.
32. Hacer afirmaciones falsas, injuriosas o calumniosas sobre la empresa **GAIN COLOMBIA SAS**, su personal directivo, sus trabajadores o sobre sus servicios, utilizando cualquier medio.
33. Rendir informaciones falsas acerca de hechos o situaciones ocurridas en su presencia, o abstenerse de informar hechos graves ocurridos en su presencia o que conozca con motivo de las labores que desempeña, sustrayéndose al deber de denunciar una conducta ilegal o en contra del reglamento.
34. Quedarse dormido durante la prestación del servicio.
35. Exhibirse con el uniforme en sitios de cantina, bares, lugares de lenocinio o similares.
36. Ingresar personas extrañas al sitio de trabajo, sin la correspondiente autorización.
37. El abuso de confianza.
38. Incumplimiento en el porte del uniforme.
39. Inadecuada presentación personal.

Parágrafo. Al momento de dar por terminado unilateralmente, por parte de la empresa, el contrato de trabajo, ésta debe indicar la causal o motivo de la determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 51 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

CAPÍTULO XXVI
TELETRABAJO

ARTÍCULO 131º. Objeto Y Ámbito De Aplicación. El objeto del presente capítulo es establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre la empresa y los TELETRABAJADORES. (Artículo 2.2.1.5.1 del Decreto 1072 de 2015)

ARTÍCULO 132º. Teletrabajo Y Teletrabajador. Para efectos del presente reglamento el teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El TELETRABAJADOR es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley. (Artículo 2.2.1.5.2 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 133º. Contrato O Vinculación De Teletrabajo. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, y con las garantías a que se refiere el artículo 6º de la Ley 1221 de 2008, y especialmente los contratos o acuerdos sobre teletrabajo deberán indicar:

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

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

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado. (Artículo 2.2.1.5.3 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 134º. Igualdad De Trato. La empresa debe promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre TELETRABAJADORES y demás trabajadores de la empresa. (Artículo 2.2.1.5.4 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 135º. Uso Adecuado De Equipos Y Programas Informáticos.

(Artículo 2.2.1.5.5 del Decreto 1072 de 2015): El TELETRABAJADOR estará obligado a cumplir con las siguientes normas en relación con el uso adecuado de equipos y programas informáticos:

- a. En los computadores asignados por la empresa sólo se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por dicho Empleador, o adquiridos legalmente por la empresa.

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 52 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

- b. Los computadores asignados por la empresa sólo podrán ser utilizados por los TELETRABAJADORES y en las labores asignadas.
- c. Los TELETRABAJADORES no podrán copiar programas o software bien sean propiedad de la empresa o de un tercero.
- d. Almacenar únicamente información de la empresa.
- e. No dar a conocer la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo, digitar claves que no sean las asignadas, o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información. Se prohíbe acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado.
- f. Utilizar la red de Internet dispuesta por la empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes sólo para los fines propios del desempeño de su cargo.
- g. Utilizar la cuenta de correo electrónico suministrada por la empresa únicamente para asuntos relacionados con labor para la que fue contratado.
- h. El TELETRABAJADOR no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de la empresa o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- i. De igual forma el TELETRABAJADOR no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan entregado con ocasión del TELETRABAJO contratado.
- j. El TELETRABAJADOR deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
- k. El TELETRABAJADOR no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 136º. Aportes Al Sistema De Seguridad Social Integral. Los TELETRABAJADORES deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

ARTÍCULO 137º. Los TELETRABAJADORES en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte de la empresa al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia. (Artículo 2.2.1.5.7 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 138º. Obligaciones De Las Partes En Seguridad Y Previsión De Riesgos Laborales. Las obligaciones de la empresa y del TELETRABAJADOR en seguridad y previsión de riesgos laborales son las definidas por la normatividad vigente. En todo caso, la empresa deberá incorporar en el reglamento interno del trabajo las condiciones especiales para que opere el TELETRABAJO en la empresa. (Artículo 2.2.1.5.8 del Decreto 1072 de 2015).

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 53 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

ARTÍCULO 139º. Obligaciones De Las Administradoras De Riesgos Laborales. Las Administradoras de Riesgos Laborales en coordinación con el Ministerio del Trabajo, deberán promover la adecuación de las normas al programa de seguridad y salud en el trabajo a las características propias del TELETRABAJO.

Las Administradoras de Riesgos Laborales, deberán elaborar una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo que llegaren a presentar los TELETRABAJADORES, y suministrarla al TELETRABAJADOR y a la empresa (Artículo 2.2.1.5.9 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 140º. La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se hará a través de la empresa en las mismas condiciones y términos establecidos en el Decreto-Ley 1295 de 1994, mediante el diligenciamiento del formulario que contenga los datos especiales que para tal fin determine el Ministerio de Trabajo, en el que se deberá precisar las actividades que ejecutará el TELETRABAJADOR, el lugar en el cual se desarrollarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa o centro de trabajo, así como el horario en el cual se ejecutarán. La información anterior es necesaria para la determinación del riesgo y definición del origen de las contingencias que se lleguen a presentar.

ARTÍCULO 141º. La empresa deberá allegar copia del contrato o del acto administrativo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) adjuntando el formulario antes mencionado, debidamente diligenciado.

ARTÍCULO 142º. Auxilio De Transporte, Horas Extras, Dominicales Y Festivos Para Los Teletrabajadores. (Artículo 2.2.1.5.10 del Decreto 1072 de 2015). Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al TELETRABAJADOR, no habrá lugar al auxilio de transporte.

Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el TELETRABAJADOR a petición del empleador prolongue la jornada máxima legal prevista en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, el pago de horas extras, dominicales y festivos se realizará con el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

En todo caso las labores en tiempo extra deberán ser autorizadas previamente y por escrito por la empresa.

ARTÍCULO 143º. De conformidad con el artículo 8 del Decreto 884 de 2012, se definen las condiciones para que opere el TELETRABAJO en la empresa.

1. El programa de TELETRABAJO tendrá los siguientes objetivos:

- Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
- Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- Disminuir el ausentismo laboral.
- Mejorar los procesos laborales en la empresa.
- Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

2. Para la aplicación del programa teletrabajo se deberán cumplir las siguientes disposiciones:

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 54 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

- Haber superado el proceso de evaluación y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control.
- Haber superado satisfactoriamente la inspección de la estación de teletrabajo.
- Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 144º. Lo que no se encuentre establecido en este capítulo sobre TELETRABAJO, se remitirá a las disposiciones generales del presente Reglamento y a las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXVII **PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO**

ARTÍCULO 145º. Publicación: (Art 17 Ley 1429 / 2010) La empresa debe publicarlo en cartelera en el lugar de trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. Una vez cumplida la obligación anterior, la empresa debe publicar el Reglamento del Trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

ARTÍCULO 146º. Vigencia: La empresa publicará en cartelera el Reglamento Interno de Trabajo, y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

ARTÍCULO 147º. Derogación De Normas Anteriores: A partir de la fecha indicada en el artículo anterior, quedarán suspendidas las disposiciones que con antelación haya tenido la empresa.

ARTÍCULO 148º. Cláusulas Ineficaces o Ineficacia Normativa: No producen 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. (artículo 109, C.S.T.).

CAPÍTULO XXVIII **PRESTACIONES ADICIONALES**

ARTÍCULO 149º. En la empresa **GAIN COLOMBIA SAS** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

Conforme a lo anterior, se suscribe y publica el Presente Reglamento de Trabajo,

Mollie Knox

MOLLIE KNOX
REPRESENTANTE LEGAL
GAIN COLOMBIA SAS

| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Código | RH - GN - 016 | Páginas | 55 de 55 |
| Versión No. | 1 | Fecha | Diciembre 2024 |

| Control de Cambios y Versiones | | | | | |
|--------------------------------|------------------------|------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|
| Versión | Fecha de Actualización | Descripción del Cambio | Elaboró | Revisó | Aprobó |
| 1 | DICIEMBRE 2024 | Creación del Documento | Asesor Jurídico | Secretaría corporativa | Head of Country |