 Fertility Care <small>CLÍNICA DE FERTILIDAD</small>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 1 de 32

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FERTILITY CARE COLOMBIA S.A.S

CAPÍTULO I

ART. 1º.- Ámbito de aplicación. El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa **FERTILITY CARE COLOMBIA S.A.S**, sociedad legalmente establecida y domiciliada en el municipio de Puerto Colombia - Atlántico, registrada en la Cámara de Comercio de Barranquilla con el registro mercantil No. 679.379 e identificada con el NIT No. 901.097.178-7, representada legalmente por el Doctor **FABIO LEONARDO MUÑOZ TORRES**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.019.854 domiciliada en la carrera 30 Corredor universitario #1 – 850 consultorios 729, 732 en, del municipio de Puerto Colombia – Atlántico, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.


CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ART. 2º.- Ingreso a la empresa. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa FERTILITY CARE COLOMBIA S.A.S debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social 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.
- 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.
- Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.

PAR.- El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto. así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (artículo 1º de la ley. 13/1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N; arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Resolución No. 003941/94 del Mintrabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559/1991, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 2 de 32

CAPITULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ART.- 3. El contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a la empresa, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado por un tiempo determinado y le pague el salario convenido de acuerdo a lo previsto en la Ley 188 de 1959, art. lo. y modificada por la Ley 789 de 2002 y su Decreto reglamentario 933 de 2003.

ART.- 4. El salario inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 50% del mínimo convencional o el que rija en la respectiva empresa, para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio y otros equivalentes o asimilables a aquel para el cual el aprendiz recibe formación profesional en el Servicio Nacional de Aprendizaje. Artículo

ART.-5. Esta remuneración deberá aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser, al comenzar la última etapa productiva del aprendizaje, por lo menos igual al total del salario que en el inciso anterior se señala como referencia (artículo 7º. Decreto 2375 de 1974, y modificada por la Ley 789 de 2002 y su Decreto reglamentario 933 de 2003).

ART.- 6. El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo alternados en períodos sucesivos e iguales para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que será publicado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio.


ART.- 7. FERTILITY CARE COLOMBIA S.A.S en lo que respecta al contrato de aprendizaje, dará aplicación a las normas vigentes que regulen las relaciones entre el aprendiz y la Empresa y a las demás normas establecidas en la legislación laboral colombiana para la materia.

CAPITULO III

PERÍODO DE PRUEBA

ART. 8º.- Estipulación del periodo de prueba. La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

ART. 9º.- Constancia escrita. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, núm. 1º).

 CLÍNICA DE FERTILIDAD	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 3 de 32

ART. 10º.- Términos de prueba. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7º).

ART. 11º.- Terminación del contrato durante el periodo de prueba. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

CAPÍTULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ART. 12º.- Trabajadores accidentales o transitorios. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6º).

CAPÍTULO V

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ART. 13º.- Jornada de trabajo. Los días laborales son de lunes a sábado.

ART.14º.- Horario de trabajo. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Lunes a viernes

Mañana:


7:00 a.m. a 12:00 m.

Hora de almuerzo:

12:00 p.m. a 1:00 p.m.

Tarde:

1:00 p.m. a 5:00 p.m.

 CLÍNICA DE FERTILIDAD	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	
		PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1
			Página 4 de 32

Sábado:

Hora de entrada: 8:00 a.m.

Hora de salida: 2:00 p.m.

PAR.1º.- Para las empresas que laboran el día domingo o festivo. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente. Los periodos de descanso señalados anteriormente no se computan como tiempo de la misma de conformidad con el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

PAR. 2º—La empresa podrá modificar las jornadas laborales señaladas en los párrafos anteriores, cuando las necesidades de la actividad que ejerce la empresa así lo requieran. En todo caso, las modificaciones de la jornada se harán respetando el ordenamiento jurídico colombiano.

PAR.3º—Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (L. 50/90, art. 21).

Art 15.-Jornada laboral flexible. (L. 789/2002, art. 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 indefinidamente 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.


Igualmente, el empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (L. 789/2002, art. 51).

CAPÍTULO VI

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ART. 16- Trabajo ordinario y nocturno:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.).

 CLÍNICA DE FERTILIDAD	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 5 de 32

2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (9:00 p.m.) Y las seis horas (6:00 a.m.).

ART. 17.- Trabajo suplementario o de horas extras. Es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

ART. 18.- Autorización del trabajo suplementario o de horas extras. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este (D. 13/67, art. 1º).

ART. 19.- Tasas y liquidación de recargos:

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

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

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

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

PAR.- La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.


ART. 20.- Reconocimiento del trabajo suplementario o de horas extras. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 13 de este reglamento.

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

PAR. 2º.- Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos 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.

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS Y TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO

 CLÍNICA DE FERTILIDAD	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 6 de 32

ART. 21.- Días de descanso obligatorio. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral:

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

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

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

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

PAR. 2º.- El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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


ART 22.- Trabajo dominical y festivo. (L. 789/2002, art. 26) modificó artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo:

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

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

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

PAR. 1.- Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por

 CLÍNICA DE FERTILIDAD	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 7 de 32

razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

ART. 23.- Suspensión del trabajo y pago. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

CAPITULO VIII

VACACIONES REMUNERADAS

ART. 24.- Derecho. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, núm. 1º).

ART. 25.- Época de vacaciones. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.


El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

ART. 26.- Interrupción de las vacaciones. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ART. 27. Compensación en dinero. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

ART. 28.- Disfrute y acumulación de las vacaciones. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza (CST, art. 190).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 8 de 32

ART. 29.- Salario durante las vacaciones. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ART. 30.- Registro de vacaciones. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5º).


PAR. —En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (L. 50/90, art. 3º, par.).

CAPITULO IX

PERMISOS

ART. 31.- La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (CST, art. 57, núm. 6º).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 9 de 32

CAPÍTULO X

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ART. 32.- Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).


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

ART. 33.- Jornal y sueldo. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

ART. 34.- Pago del salario. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (CST, art. 138, núm. 1º).

ART. 35.- Períodos de pago. El empleador pague al empleado el salario en forma quincenal.

El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 10 de 32

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

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

CAPÍTULO XI

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


ART. 36.- Obligaciones del empleador. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ART. 37.- Servicios de salud. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de Seguros Sociales o EPS, ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ART. 38.- Aviso de enfermedad. Todo trabajador, dentro del mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

ART. 39.- Instrucciones y tratamiento médico. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 11 de 32

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.

ART. 40.- Medidas de prevención de enfermedades. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

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


ART. 41.- Procedimiento en caso de 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, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

ART. 42.- Aviso de accidente. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, el mismo día de la ocurrencia del mismo, so pena de ser considerado una falta grave, 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.

ART. 43.- Estadística de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

ART. 44.- Información de accidentes de trabajo y enfermedad laboral. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ART. 45.- Remisión normativa. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 12 de 32

riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del sistema general de riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ART. 46.- Deberes de los trabajadores. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:


- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible con el fin de otorgar una servicio de la más alta calidad.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

CAPÍTULO XIII

ORDEN JERÁRQUICO

ART. 47.- Orden jerárquico. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

- a. Junta de socios.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 13 de 32

- b. Gerencia General
- c. Directores de Área
- d. Administradores de sede

PAR. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de **FERTILITY CARE COLOMBIA S.A.S**, el Gerente General, subgerente, Los Directores de Área, y Administradores de sede.


CAPÍTULO XIV

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ART. 48.- Prohibición general. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242, ordinales. 2º y 3º).

ART. 49.- Prohibición de trabajo a menores de edad. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 14 de 32

9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.

10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.

11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.

12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.

14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.

17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.

18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.


20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.

22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 15 de 32

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


Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de diecisiete (17) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D. 2737/89, art. 243).

CAPÍTULO XV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ART. 50.- Obligaciones especiales del empleador. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 16 de 32

médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

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

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

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

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

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

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


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

14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).

ART. 51.- Obligaciones especiales del trabajador. Son obligaciones especiales del trabajador:

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


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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 17 de 32

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).

ART. 52.- Prohibición de las empresas. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) En cuanto a las cesantías, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 18 de 32

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.


10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

ART. 53.- Prohibiciones de los trabajadores. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller 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.
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 de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).

CAPÍTULO XVI

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 19 de 32

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA LA INVESTIGACIÓN DE FALTAS

Todo procedimiento disciplinario debe cumplir las etapas y requisitos que a continuación se describen:

Artículo 54. Inicio del procedimiento disciplinario.-

La EMPRESA iniciará el procedimiento disciplinario dentro los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir del día en que LA EMPRESA, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, haya sido informada de las faltas, hechos y autor o autores de las mismas, o desde el momento en que se rinda informe que contenga las conclusiones sobre investigaciones, auditorías y/o medidas de conservación y recaudo de pruebas que se hayan debido adelantar, a juicio de la EMPRESA, para el esclarecimiento de los hechos.

Competencia para iniciar el procedimiento disciplinario.- Las personas encargadas de liderar e instruir los procesos disciplinarios en la empresa son Gerente General, Subgerente, y/o encargado del área legal, o quien alguno de estos designe para tal fin.

Citación: LA EMPRESA, por conducto de Gerente General, Subgerente, y/o encargado del área legal, remitirá una comunicación por escrito o correo electrónico al trabajador, mediante la cual se le cita a una diligencia de descargos.


Dicha citación deberá contener la fecha y hora de la diligencia y el objeto de la citación, esto es, formulará los cargos de la investigación que consiste en las posibles faltas y un resumen de los hechos que se investigan.

Acompañada de la citación, LA EMPRESA aportará las pruebas que tenga en su poder y que son sustento de los mencionados cargos. Lo anterior, para que el EMPLEADO presente sus descargos en la diligencia respectiva, controvierta las pruebas presentadas y aporte las que este pretenda hacer valer en la investigación.

La citación deberá ser entregada personalmente al empleado o en la dirección que haya sido notificada por el empleado como su último domicilio o residencia o a el correo electrónico que se haya registrado al momento de la vinculación. La notificación de la citación surtirá efectos, aunque el empleado ya no resida en ese domicilio, o se niegue a recibir, o la dirección del domicilio resulte errada, o por cualquier otra causa que le impida recibir la citación, dado que es deber del EMPLEADO mantener actualizada ante LA EMPRESA, la dirección de su último domicilio.

Artículo 55. Diligencia de descargos al empleado disciplinado.

En la fecha y hora que se fije para la diligencia de descargos, LA EMPRESA practicará la diligencia de descargos, en la cual se le hará saber verbalmente al empleado y, de manera clara y precisa, los cargos que se le formulan, para lo cual LA EMPRESA describirá al empleado, las conductas o faltas disciplinarias que posiblemente cometió el empleado.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 20 de 32

En dicha diligencia, LA EMPRESA podrá formular preguntas al EMPLEADO en relación con los hechos investigados.

El empleado tiene derecho a que, en dicha diligencia, sea acompañado por dos (2) trabajadores, si así lo desea, para que actúen como testigos, quienes velarán porque en la mencionada diligencia se respeten los derechos del actor y el presente procedimiento.

Etapas probatorias: En la diligencia de descargos, EL EMPLEADO podrá: (i) presentar sus descargos o alegaciones sobre los cargos formulados, (ii) controvertir las pruebas presentadas en su contra por LA EMPRESA, (iii) solicitar la práctica de pruebas y, (iv) allegar las pruebas que estime convenientes para sustentar sus descargos.

La persona que lidera el proceso disciplinario podrá aceptar o rechazar las pruebas solicitadas y presentadas por el EMPLEADO mediante decisión motivada. Se negarán las pruebas solicitadas y presentadas, cuando resulten inconducentes, impertinentes o superfluas o cuando ya se encuentre el hecho probado dentro de la investigación.

Contra la decisión que niegue las pruebas cabe el recurso de apelación ante Gerente General el cual se concederá en el efecto suspensivo.


El derecho a pedir pruebas radica exclusivamente en cabeza del trabajador inculcado y de la persona que adelanta la instrucción del procedimiento, quien podrá decretarlas de oficio o a petición del empleado disciplinado.

Acta: De esta diligencia, se levantará un acta, en la cual se dejará constancia de los cargos como de las preguntas de la EMPRESA y respuestas del empleado, así como de las pruebas presentadas. A la terminación de la diligencia, el empleado implicado, podrá solicitar copia de la respectiva acta de descargos.

De la misma manera la diligencia podrá ser grabada en cualquier medio electrónico idóneo que pueda dar veracidad de la dinámica de la diligencia, refiriéndose a las preguntas y a las respuestas dadas durante el desarrollo de la misma, pues también podrá ser realizada de manera virtual.

Si el empleado se niega a firmar el acta, se dejará constancia de ello en la misma acta, la cual se suscribirá por testigos.

Inasistencia del empleado a la diligencia de descargos: En el evento en que el trabajador implicado no asista, sin que justifique su inasistencia sumariamente dentro del día hábil siguiente a la misma o, se niegue a comparecer a la diligencia de descargos, se entenderá tal hecho como una renuncia del trabajador implicado al derecho que tiene a ser escuchado en descargos por LA EMPRESA. En tal caso, LA EMPRESA deberá levantar acta en el que queden consignada la inasistencia del empleado firmada, en lo posible, de los testigos, si comparecieron.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 21 de 32

Si el empleado justifica su inasistencia dentro del plazo antes establecido, entonces LA EMPRESA deberá reprogramar la diligencia, para lo cual fijará nueva fecha y hora para el efecto.

Artículo 56. Decisión.

Con base en los descargos y en las pruebas aportadas al proceso disciplinario, la persona competente, según lo indica el “Orden Jerárquico”, del presente Reglamento Interno de Trabajo, decidirá la investigación, de acuerdo con la gravedad de los hechos que se le imputan, en observancia de los principios de congruencia, razonabilidad y proporcionalidad que rigen los procedimientos sancionatorios disciplinarios.

Cuando la persona que instruyó la investigación disciplinaria no es la misma que impone la medida, podrá sugerir la medida adoptar y las razones en la que se sustenta a quien sea el competente para tomar la decisión.

LA EMPRESA deberá comunicar la decisión al EMPLEADO personalmente al empleado o en la dirección que haya sido notificada por el empleado como su último domicilio o residencia. La notificación de la citación surtirá efectos, aunque el empleado ya no resida en ese domicilio, o se niegue a recibir, o la dirección del domicilio resulte errada, o por cualquier otra causa que le impida recibir la citación, dado que es deber del EMPLEADO mantener actualizada ante LA EMPRESA, la dirección de su último domicilio.

Artículo 57. Recursos.


Contra la decisión, el empleado podrá interponer recurso de apelación en contra de la decisión tomada por LA EMPRESA dentro de los tres (3) días siguientes al momento en que el empleado es comunicado de la decisión.

El recurso debe ser presentado por el empleado ante el Subgernte y, con el mismo, el empleado puede presentar pruebas documentales o pedir otras, para lo cual se aplica lo regulado en la “Etapa probatoria” del respectivo proceso.

El único legitimado para presentar recurso de apelación es el empleado inculpado.

El recurso será resuelto por la Gerente General.

Efectos del recurso: El recurso de apelación que se interponga por el empleado, no suspende los efectos de la decisión tomada por la EMPRESA en relación con la falta investigada, la cual se podrá materializar o hacerse efectiva sin perjuicio del recurso interpuesto; pero, de revocarse la decisión por parte de la empresa, será anulada la decisión y se le pagarán al trabajador los días de salarios que no haya devengado con ocasión de la medida adoptada por la empresa, para lo cual se harán los ajustes respectivos en la hoja de vida del empleado, según los términos de la decisión que se adopte.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 22 de 32

En caso de que el recurso de apelación revoque una determinación de despido tomada en primera instancia y, en su reemplazo, se aplique una sanción de suspensión disciplinaria, se computarán los días que el trabajador estuvo ausente como sanción disciplinaria. Si no hay lugar a suspensión disciplinaria, o si la misma es inferior al número de días que el trabajador estuvo por fuera, LA EMPRESA deberá cancelar al trabajador los salarios dejados de percibir, y hará los ajustes en la hoja de vida del trabajador, según corresponda de acuerdo con la decisión adoptada.

Artículo 58. Formación de expediente.

De todo proceso disciplinario se formará un expediente, cuya copia deberá reposar, por lo menos, en la hoja de vida del empleado.


CAPITULO XX

Terminación del contrato por justa causa

ARTÍCULO 59. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

A) POR PARTE DEL EMPLEADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión, o tendiente a obtener un derecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, falta de honradez, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra la Empresa, el personal directivo y ejecutivo de la Empresa, los miembros de su familia o los compañeros de trabajo.
3. Toda falta de honradez y todo acto grave de violencia, injurias o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra de la Empresa, el personal directivo y ejecutivo de la Empresa, los miembros de su familia o los compañeros de trabajo.
4. Todo daño material causado de manera intencional a los edificios, obras, maquinarias, equipos, herramientas, útiles, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia en uso u otros actos que pongan en peligro la seguridad de las personas o los bienes de la Empresa.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, o fuera de estos sitios, o en desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones especiales que corresponden al trabajador de acuerdo a 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.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o al arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por si misma para justificar la extinción del contrato.
8. Que el trabajador revele secretos técnicos o comerciales o de a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Empresa.
9. Toda conducta persistente que, de conformidad con la ley, constituya o se presuma acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o de desprotección laboral en que incurra el trabajador en sus labores o fuera del servicio

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 23 de 32


en contra de los representantes de la Empresa, demás trabajadores o los miembros de su familia o de trabajadores de empresas contratistas, encaminada a infundirle miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir a la renuncia del mismo.

10. Violación de las políticas corporativas de ética, de conflicto de intereses, de utilización de recursos informáticos, de principios empresariales, de anticorrupción establecida en el acuerdo para prevenir prácticas de corrupción en las Empresas, de seguridad, salud y medio ambiente, calidad, uso de alcohol y drogas, igualdad de oportunidades, ambiente productivo del trabajo, relaciones con clientes, de comunicaciones y las demás que imponga la Empresa, cuyo contenido conoce el trabajador.
11. -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 patrono.
12. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
13. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
14. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o la autoridad para evitar enfermedades o accidentes.
15. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
16. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez, estando al servicio de la Empresa.
17. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador que tenga carácter profesional. Así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los Numerales 11 al 17 de este artículo, para la terminación del Contrato, el patrono deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

B) POR PARTE DEL TRABAJADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte de la Empresa, respecto a las condiciones de trabajo.
2. Todo acto o violencia, malos tratos o amenazas graves inferidos por la Empresa contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro y fuera del servicio, por representantes o dependientes de la Empresa, con el consentimiento y tolerancia de la administración.
3. Cualquier acto de la Empresa o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Toda circunstancia que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato y que ponga en peligro su seguridad y su salud y que el patrono no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por la Empresa al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de la Empresa de sus obligaciones convencionales o legales.
7. Las exigencias de la Empresa, sin razones válidas de la prestación de un servicio distinto, o en lugar diverso de aquel para el cual se le contrató.
8. Toda conducta persistente que, de conformidad con la ley, constituya o se presuma acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 24 de 32

desprotección laboral, ejercida sobre el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, por parte de la Empresa, o por representantes o dependientes de la Empresa, o de trabajadores de los contratistas de la Empresa, encaminada a infundirle miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

9. Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones que correspondan a la Empresa, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pacto o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

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 esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

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


ARTÍCULO 61. Se establecen las siguientes faltas y sus sanciones disciplinarias, establecidas por la empresa así:

PRIMERA CATEGORIA: Leves, cuando dicho incumplimiento no cause perjuicio de importancia a la empresa. Las faltas de esta primera categoría dará lugar ha llamado de atención escrito ó suspensión.


- a) Abstenerse de portar en un lugar visible el carnet.
- b) Negarse a suministrar ó actualizar los datos personales (dirección de residencia, teléfono, etc).
- c) Presentarse al trabajo en malas condiciones de aseo y presentación personal.
- d) Mantener desordenado su lugar de trabajo, ó Locker donde guarda sus enseres personales.
- e) Usar teléfonos celulares no autorizados dentro del área operativa, sin previa autorización.
- f) Inasistencia sin causa justificada a las actividades de entrenamiento o capacitación en la empresa.
- g) No reportar a la empresa dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su ocurrencia, los accidentes de trabajo.
- h) Ingreso de equipos electrónicos no autorizados.

SEGUNDA CATEGORIA: Las siguientes faltas cuya omisión, aunque por primera vez, constituyen una falta grave de las obligaciones y prohibiciones que incumben al trabajador conforme a este reglamento y justifican su desvinculación laboral.

- a) El retardo hasta de quince (15) **MINUTOS** en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.
- b) La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa cuando con ocasión o no de causar un perjuicio de consideración a la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión	Página
			1	25 de 32

- c) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- d) Retirarse de su trabajo durante las horas de servicio sin permiso del superior respectivo o sin justa causa.
- e) No presentar oportunamente los soportes que justifiquen las ausencias o llegadas tardes al trabajo.
- f) Rehusarse a las medidas de control en la empresa.
- g) Abstenerse de timbrar la entrada y salida de la empresa ó hacerlo incorrectamente.
- h) Desobedecer órdenes e instrucciones que imparta un superior.
- i) Tratar con irrespeto y descortesía a los compañeros, clientes, visitantes y demás personas de la empresa.
- j) Acceder a equipos de cómputos distintos a los asignados.
- k) Instalar Software en los computadores de la empresa, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de la ley, sin la autorización escrita del superior. De igual manera, descargar programas, software, música, videos, películas y cualquier otra información en general que no haya sido previamente autorizada.
- l) Sustraer y/o entregar información, bases de datos o cualquier otra concerniente a la empresa, clientes colaboradores o pacientes, así como programas o softwares de propiedad de la empresa ya sea a personas pertenecientes a la empresa no autorizados o terceras personas.
- m) Dar uso inadecuado o maltratar los instrumentos, útiles de trabajo o materias primas que no hayan sido utilizadas.
- n) Ejecutar el trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias narcóticas, según política ambiente libre de alcohol y drogas.
- o) Suministrar datos falsos sobre el trabajo realizado y control de calidad.
- p) Obtener permisos, licencias o incapacidades temporales mediante información falsa.
- q) Participar en espionaje o sabotajes en contra de la empresa.
- r) Presentar documentos falsos o suministrar informaciones inexactas a la compañía o a terceras personas para obtener provecho o beneficio de los planes y auxilios que tenga directa o indirectamente establecidos o establezca la empresa.
- s) Adulterar cualquier documento de la empresa.
- t) No guardar completa reserva sobre estudios, información, mejoras, descubrimientos invención y diseños por razón del desempeño de sus funciones.
- u) Comunicar a terceros, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa.
- v) Distribuir, fijar o hacer circular en el lugar de trabajo, periódicos, hojas, volantes, circulares, carteleros o documentos semejantes no ordenados o autorizados por la empresa aunque la propaganda no sea ofensiva, subversiva o pornografía.
- w) Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la empresa.
- x) Incumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas, control periódico exámenes médicos, exámenes periódicos de alcohol y drogas como mecanismo de control.
- y) Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad o en contravención de las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene o disciplina en la empresa.
- z) Las amenazas, agresiones verbales o físicas, o faltar en cualquier forma a superiores, compañeros de trabajo o a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares o a quienes por razón del negocio u otra razón se encuentre en predios, oficinas, instalaciones de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 26 de 32

- aa) Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
 - bb) Ejecutar cualquier acto que pueda afectar y ponga en peligro su seguridad, compañeros de trabajos, superiores o terceros; que amenace o perjudique los equipos, herramientas, materias primas.
 - cc) Abstenerse de informar a sus superiores sobre actos de hurto, robo o abuso de confianza contra la empresa que haya llegado a su conocimiento, sea por percepción directa o por informe de terceros.
 - dd) Incumplimiento de obligaciones de su contrato de trabajo, como de procedimiento o reglamentaciones de la empresa, cuando causen o deriven perjuicio grave a los intereses de la empresa.
 - ee) Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios.
 - ff) Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la empresa, o tomar parte en tales actos dentro de la misma.
 - gg) Dormirse en horas de trabajo y en las instalaciones de la Empresa.
 - hh) Hacer propaganda política dentro de la Empresa.
- ii) Hacer ventas, suscripciones o actos comerciales semejantes dentro de la Empresa, sin previa autorización de la Gerencia.
- jj) Las demás que resulten de la naturaleza misma de las funciones asignadas en el contrato, de las disposiciones legales de este Reglamento y de los diversos Estatutos y normas de la empresa.


ARTÍCULO 62. Constituyen faltas graves y serán causales para Terminación unilateral de contrato por justa causa:

- a) El retardo hasta de quince (15) **MINUTOS** en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por tercera vez.
- b) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- c) El incumplimiento de cualquiera de las Políticas divulgadas, faltas a lo establecido en el, Manual de funciones del Empleado, confidencialidad, así como el incumplimiento de los Valores Corporativos, Misión y Visión.

ARTÍCULO 63º. La imposición de una multa no impide que La Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar y por lo tanto, en este caso a más de la multa, se descontará al trabajador el tiempo dejado de trabajar.

El valor de las multas se consignará en cuenta especial, para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

ARTÍCULO 64º. Criterios para graduar las sanciones: Para graduar las sanciones por las faltas cometidas por los empleados, la empresa tendrá en cuenta los siguientes

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 27 de 32

criterios:

1. El grado de culpabilidad.
2. La naturaleza esencial del servicio.
3. El grado de perturbación del servicio.
4. La jerarquía y mando que el empleado tenga en la empresa.
5. La trascendencia social de la falta o el perjuicio causado.
6. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta, que se apreciarán teniendo en cuenta el cuidado empleado en su preparación, el nivel de aprovechamiento de la confianza depositada en el empleado o de la que se derive de la naturaleza del cargo o función, el grado de participación en la comisión de la falta, si fue inducido por un superior a cometerla, o si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, debidamente comprobadas.
7. Los motivos determinantes del comportamiento.
8. Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas.
9. La realización típica de una falta objetivamente gravísima cometida con culpa grave, será considerada falta grave.


CAPITULO XVIII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION

ART.65.- finalidad de los mecanismos de prevención. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previsto por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral, empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ART.66.- Mecanismos de prevención. En desarrollo del propósito al 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, conservatorios 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	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 28 de 32

2. Espacios para el dialogo, 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 convente.

b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

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

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

ART.67.- Procedimiento interno de solución. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un comité integrado por **Dos personas** en forma bipartita, estos integrantes lo conformara un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominara “COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL”.


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

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

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

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

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 29 de 32

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

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

g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos cada **Dos meses** designara de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.


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

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

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 68º. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e) Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f) Los vínculos familiares y afectivos.


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 30 de 32

- g) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- h) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO: El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTÍCULO 69°. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) 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;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) 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;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) 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;
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 31 de 32


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 70°. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f) 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 o en la legislación sobre la función pública.
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 71°. La comprobación de que un empleado ha acosado laboralmente u hostigado a un compañero de trabajo, subalterno o superior, constituirá motivación suficiente para terminar el contrato de trabajo del empleado de conducta reproachable; sin perjuicio de que se haya solucionado el conflicto.

En los casos cuando la conducta acosadora u hostigadora del empleado sea considerada como justa causa para terminar el contrato de trabajo, la empresa podrá alegarla sin cumplir el procedimiento anteriormente citado.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código	
			PD-DC-004	
	Fecha Vigente	12/01/2022	Versión 1	Página 32 de 32

CAPÍTULO XIX

PUBLICACIONES

ART. 72.- °. El empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias legibles en físicos y/o virtual, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XX

VIGENCIA

ART. 73.- El presente reglamento entrará a regir el día 1 del mes de enero del año 2020.

CAPÍTULO XVI

DISPOSICIONES FINALES

ART. 74. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XVIII

CLÁUSULAS INEFICACES

ART. 75.- No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).

En constancia de lo anterior, se firma el presente documento el día 1 del mes de enero de 2021, en el municipio de Puerto Colombia, departamento del Atlántico, en la dirección: carrera 30 corredor universitario # 1 – 850 consultorios 729 – 732.

FABIO LEONARDO MUÑOZ TORRES

C.C No. 80.019.854 de Bogotá

Representante Legal.