	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	1 de 43

INTRODUCCIÓN


El presente es el reglamento interno de trabajo establecido por la empresa **IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HI BABY S.A.S.**, representada legalmente por **ANA CAROLINA VARELA MONJE**, en adelante la “empresa”, la “compañía” o el “empleador”, matriculada en **SANTIAGO DE CALI**, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores.

Así pues, quedan sometidos los trabajadores que laboren en el domicilio principal ubicado en la **CALLE 11 #18 - 30, CALI, VALLE DEL CAUCA** y los que laboren en cualquier dependencia que funcione actualmente o que en el futuro se establezca dentro del territorio nacional, también los que desempeñen sus funciones a través de trabajo remoto o teletrabajo.

CAPÍTULO I. CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1. Quien aspire a tener un cargo en la empresa, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida.
- b. Cédula de ciudadanía.
- c. Cuando el aspirante se encuentre entre los 15 y 17 años de edad, se requerirá la respectiva autorización escrita expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el ente territorial local.
- d. Certificado de los dos últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada.
- e. Información respecto a la Entidad Promotora de Salud (en adelante “EPS”) y Fondo de Pensiones a los cuales se encuentra o quiere ser afiliado. En caso de continuar con la misma EPS, adjuntar paz y salvo en el pago de aportes.
- f. Copia de la última comprobación de pagos de la EPS y fondo de pensiones y cesantías si ha sido afiliado.
- g. Copia del título técnico, universitario o profesional de los estudios realizados que acredite la formación académica requerida para el desempeño del cargo, así como matrícula o tarjeta profesional que acredite la autorización para ejercer su profesión si es el caso.
- h. Fotocopia de la licencia de conducción para los cargos que lo requieran.
- i. Una (1) fotografía tamaño carné con fondo blanco.
- j. Antecedentes fiscales, judiciales y disciplinarios.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	2 de 43

PARÁGRAFO 1. No obstante los documentos relacionados, la empresa podrá exigir y/o requerir documentos adicionales según considere con base en el perfil de cada cargo. 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”; lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo, el examen de sida, ni la libreta militar.

PARÁGRAFO 2. Las condiciones y criterios de selección de los aspirantes serán definidos por la gerencia de la empresa de acuerdo con el perfil de cada cargo. En todo caso, los aspirantes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones que disponga la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3. Las declaraciones hechas en la hoja de vida por el aspirante a un empleo en la empresa, se presumen ciertas y se tendrá como engaño a la empresa cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación, de los datos y los certificados exigidos. Todo aspirante autoriza expresamente a la empresa para verificar por cualquier medio la información contenida en la solicitud de empleo y demás documentos suministrados.

PARÁGRAFO 4. El recibo de esta documentación por parte de la empresa no constituye oferta de empleo. En todo caso, cuando medie una oferta escrita de empleo, la empresa se reserva el derecho de retractarse del ofrecimiento cuando medien causas objetivas.


CAPÍTULO II. PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 2. 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 éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 3. El período de prueba será estipulado por escrito, y en caso contrario los servicios se entenderán regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 4. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 5. 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 aquél a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	3 de 43

**CAPÍTULO III.
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

ARTÍCULO 6. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de ley.

**CAPÍTULO IV.
CONTRATO DE APRENDIZAJE**


ARTÍCULO 7. El Contrato de aprendizaje es aquel por el cual una persona se obliga a prestar sus servicios a la compañía, a cambio de que este 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 un apoyo económico (según sea el caso) que no constituye salario.

PARÁGRAFO. Los contratos de aprendizaje que suscriba el empleador deben celebrarse por escrito. En caso contrario, los servicios se entenderán regulados por las normas del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 8. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo. (Según Ley 188 de 1959, artículo segundo).

ARTÍCULO 9. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

- a. Nombre de la empresa o empleador.
- b. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria, nombre del representante legal y número de su cédula de ciudadanía.
- c. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
- d. Estudio o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- e. Oficio que es materia del aprendizaje. programa respectivo y duración del contrato.
- f. Fecha para la iniciación y terminación de cada fase.
- g. Obligación del empleador. y del aprendiz y derechos de éste y aquel (artículo 6º y 7º de la Ley 188 de 1959). Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio.
- h. Cuota de sostenimiento del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato (artículo 7º, Decreto 2375 de 1974).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	4 de 43

- i. Obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
- j. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
- k. Fecha de suscripción del contrato.
- l. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio.
- m. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y,
- n. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 10. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, el empleador se ceñirá a lo prescrito por el Decreto 2838 de diciembre 14 de 1960, esto es, contratará un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de los trabajadores ocupados y para aquellas actividades establecidas en dicho Decreto y la Resolución No. 0438 de 1.969 expedida por el Ministerio de Trabajo. Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo, darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

PARÁGRAFO. El empleador dará cumplimiento a todas las disposiciones legales vigentes y a las que las deroguen, modifiquen o complementen en relación con el contrato de aprendizaje. Igualmente, la proporción de aprendices y las obligaciones que corresponden al empleador y a aquellos, se regirán por las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 11. El apoyo económico inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 50% del salario mínimo mensual legal vigente, Esta remuneración deberá aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser por lo menos igual al total del salario que en el inciso anterior se señala como referencia cuando se comience la última etapa productiva del aprendizaje.

ARTÍCULO 12. El contrato de aprendizaje no puede exceder los dos (2) años de su enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el tiempo previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo. El contrato de aprendizaje celebrado al término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales, regido por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje de ese oficio.

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

- a. Los primeros tres (3) meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciará de una parte las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de la otra, la conveniencia a continuar el aprendizaje.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	5 de 43

- b. El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.
- c. Si el Sena ha fijado cuota de aprendices, cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa el empleador deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.
- d. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1.959, el contrato de aprendizaje se registrará por el Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 13. Además de las obligaciones que se establecen en el Código sustantivo del Trabajo, para todos los empleados, el aprendiz tiene las siguientes:

- a. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo, con la diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes del empleador.
- b. Procurar el mayor rendimiento en sus estudios y trabajo.


ARTÍCULO 14. Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo de Trabajo, el empleador tiene las siguientes para con el aprendiz:

- a. Facilitarle todos los medios para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
- b. Pagarle el salario pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los periodos de trabajo como en la enseñanza.
- c. Cumplido satisfactoriamente el periodo de aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que se presenten, relativas a la profesión u oficio que hubiese desempeñado.

**CAPÍTULO V.
TÍTULO I. HORARIO DE TRABAJO**

ARTÍCULO 15. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan, salvo que el empleador determine horarios distintos:

ACTUALIZACIÓN JULIO 2024				
Tipo de personal	Días	Entrada	Descanso	Salida
General	Lunes a Jueves	08:00 A.M.	01:00 P.M. a 02:00 P.M.	05:30 P.M.
	Viernes	08:00 A.M.	12:30 P.M. a 2:00 P.M.	05:30 P.M.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	6 de 43


	Sábados	8:30 A.M.	-	12:30 P.M.
--	---------	-----------	---	------------

ACTUALIZACIÓN JULIO 2025				
Tipo de personal	Días	Entrada	Descanso	Salida
General	Lunes	08:00 A.M.	01:00 P.M. a 02:00 P.M.	05:00 P.M.
	Martes a Viernes	08:00 A.M.	12:30 P.M. a 02:00 P.M.	05:30 P.M.
	Sábados	8:30 A.M.	-	12:30 P.M.

ACTUALIZACIÓN JULIO 2026				
Tipo de personal	Días	Entrada	Descanso	Salida
General	Lunes	08:00 A.M.	01:00 P.M. a 02:00 P.M.	05:00 P.M.
	Martes a Viernes	08:00 A.M.	12:30 P.M. a 02:00 P.M.	05:00 P.M.
	Sábados	8:30 A.M.	-	12:30 P.M.

PARÁGRAFO 1. La empresa, de acuerdo con las circunstancias, queda facultada en todo tiempo para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las conveniencias o necesidades lo hagan indispensable, ajustando los horarios a la Ley y respetando la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo. Si el trabajador labora horas extras con autorización de la empresa, éstas serán remuneradas según corresponda.

PARÁGRAFO 2. Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos 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 según lo programe la empresa. (artículo 21 Ley 50 de 1990). El término 48 horas deberá de entenderse de conformidad con la reducción gradual de la jornada de trabajo, entendiéndolo como 47, 46, 44 o 42 horas.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	7 de 43

PARÁGRAFO 3. La asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por el empleador es de carácter obligatorio. La empresa podrá organizar las actividades por grupos de trabajadores en número tal que no se vea afectado el normal funcionamiento de la misma.

PARÁGRAFO 4. No obstante los horarios de trabajo señalados en esta cláusula, la empresa podrá programar actividades de capacitación en horarios no laborales. La asistencia a dichas actividades será obligatoria para los empleados salvo que medie justa causa debidamente acreditada, la cual deberá ser informada al empleador o al organizador de la actividad con la debida antelación.

PARÁGRAFO 5. En todo caso, en el cálculo de la jornada de trabajo no se incluye el tiempo que se ocupe en el transporte del lugar de residencia del trabajador a las instalaciones de la empresa y viceversa, ni el que se utiliza para ingerir el almuerzo.

PARÁGRAFO 6. No están sujetos a la jornada de trabajo diaria, por estar excluidos legalmente de las regulaciones sobre la jornada máxima, en razón de sus funciones, quienes desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Dichos trabajadores deberán laborar todo el tiempo que fuese necesario para el cabal cumplimiento de sus funciones sin que haya lugar al reconocimiento de horas extras o suplementarias, y en sus contratos de trabajo estará precisamente estipulada tal condición.


PARÁGRAFO 7. Para todos los efectos, en todos los artículos del Código Sustantivo del Trabajo, reglamento interno de trabajo y demás normas concordantes, en donde se haga referencia a la jornada laboral semanal de 48 horas, deberá entenderse, a partir de la entrada en vigencia de la ley 2101 de 2021, como jornada laboral, 47, 46, 44 o 42 horas a la semana, de conformidad con la aplicación gradual consagrada en el artículo 3 de la misma

PARÁGRAFO 8. Se define un tiempo de receso o “Break” de la siguiente manera: 3:30 p.m. a 3:45 p.m., el tiempo del receso puede disfrutarse en otro momento de la jornada previo acuerdo con el superior jerárquico.

ARTÍCULO 16. El control del ingreso a tiempo de los trabajadores se podrá realizar a través de cualquier medio que el empleador considere, siempre que no vulnere la dignidad de los trabajadores, entre ellos se puede realizar control a través de marcación, sistemas de huella digital, planillas firmadas, lo anterior sin perjuicio de cualquier otro mecanismo que el empleador decida utilizar para la supervisión de este ítem.

PARÁGRAFO. Sin excepción, todo el personal que labore en las instalaciones de la empresa, al momento de suscribir el contrato laboral deberá registrar su huella digital en el reloj biométrico, ante el funcionario de la oficina del personal designado para el procedimiento en caso de que este sistema se encuentre implementado, en caso de implementarse con posterioridad a la firma del contrato, deberá registrarla de inmediato.

ARTÍCULO 17. Por cada día de descanso obligatorio trabajado ocasionalmente, se reconocerá al trabajador un día de descanso compensatorio remunerado a la semana siguiente, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en los Artículos 179 y 180 del CST.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	8 de 43

PARÁGRAFO 1. En el caso de trabajo habitual en día de descanso obligatorio, se reconocerá al trabajador un día de descanso compensatorio remunerado a la semana siguiente, y una retribución en dinero, en la forma prevista en los Artículos 179 y 181 del CST.

PARÁGRAFO 2. En caso de que los trabajadores laboren en días establecidos como días de descanso remunerado, dicho trabajo se reconocerá y pagará de conformidad con las normas laborales vigentes.

TITULO II. JORNADA LABORAL FLEXIBLE

ARTÍCULO 18. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada de 47, 46, 44 o 42 horas a la semana, de conformidad con la aplicación gradual consagrada en el artículo 3 de la ley 2101 de 2021, 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 éste, 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 nueve (9) 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 am a 9 pm.

TITULO III. TRABAJO POR TURNOS

ARTÍCULO 19. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de (8) horas diarias, o en más de 47, 46, 44 o 42 horas semanales (de conformidad con la aplicación gradual de la reducción de la jornada de trabajo consagrada en el artículo 3 de la ley 2101 de 2021 semanales), siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni 47, 46, 44 o 42 horas semanales (de conformidad con la aplicación gradual de la reducción de la jornada de trabajo consagrada en el artículo 3 de la ley 2101 de 2021 semanales). Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Art. 165 C.S.T.).

TITULO IV. TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD.


ARTÍCULO 20. También puede elevarse el límite de la jornada máxima legal, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana (Art. 166 C.S.T.).

CAPÍTULO VI.

TITULO I. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 21. Trabajo ordinario y nocturno.

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	9 de 43

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

ARTÍCULO 22. 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. En todo caso, el trabajo suplementario deberá ser aprobado de forma previa y escrita por el empleador


- c. 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 del Trabajo o de una autoridad delegada por éste.
- d. El trabajo nocturno, dominical, festivo y el calificado como suplementario (horas extras), será remunerado aplicando las reglas y recargos dispuestos por la normatividad vigente al momento de su causación. Salvo dispersión normativa en contrario, los recargos se aplicarán de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.
- e. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

TITULO II. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS

ARTÍCULO 23. Para todos los casos los horarios de jornada diurna y nocturna y su remuneración será conforme lo disponga la normatividad vigente aplicable.

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

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	10 de 43

CAPÍTULO VII.

TITULO I. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 24. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

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

TITULO II. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.


ARTÍCULO 25. El trabajo dominical y festivo se remunerará de conformidad con los recargos vigentes y a las condiciones establecidas legalmente.

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

ARTÍCULO 26. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

ARTÍCULO 27. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo.

- a. El descanso en los días domingos y los demás expresados en este reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.
- b. Cuando por motivo de día festivo no determinado en la Ley 51 del 22 de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	11 de 43


TITULO III. VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 28. La empresa informa que de acuerdo con la legislación laboral:

- a. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.
- b. La época de las 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 quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).
- c. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).
- d. El empleador y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se compense en dinero hasta la mitad de las vacaciones causadas en un período, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 189 del C.S.T modificado por el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010.
- e. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
- f. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
- g. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de residencia de sus familiares (artículo 190, C.S.T.).
- h. 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 o fracción a la fecha en que se concedan.
- i. 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 (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PARÁGRAFO. En todas las modalidades de contrato, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).


TITULO IV. PERMISOS Y LICENCIAS

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	12 de 43


ARTÍCULO 29. 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, por licencia de luto, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente conforme las condiciones que se describen adelante, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir a los actos fúnebres 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.

ARTÍCULO 30. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a. 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 éste, y el trabajador deberá allegar los soportes que demuestren la ocurrencia de la calamidad, según lo permitan las circunstancias.
- b. Entre posibles eventos de calamidad doméstica, se señalan la destrucción o grave avería del lugar de habitación o la grave enfermedad de los familiares que convivan con el trabajador que requiera imprescindiblemente de su presencia. El trabajador deberá acreditar la ocurrencia de la grave calamidad doméstica, mediante la presentación de los respectivos soportes dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del evento cuando este se lo permita, en caso contrario deberá acreditar la imposibilidad de allegar los soportes de manera previa
- c. El permiso otorgado para atender licencias de luto por muerte de cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil será remunerado.
- d. En caso de servicios funerarios de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá a un grupo de trabajadores cuyo número no afecte el normal funcionamiento de la empresa conforme a los términos de la ley.
- e. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, no obstante, se procurará que la solicitud se tramite con no menos de dos (02) días de anticipación en relación a la fecha en que se hará efectivo el permiso.
- f. En caso de presentarse urgencias médicas antes de iniciar la jornada de trabajo el trabajador deberá acudir inmediatamente a su servicio médico y así mismo informar a su superior jerárquico. Solo se concederá permiso en caso de que la urgencia médica se encuentre debidamente soportada.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	13 de 43

- g.** La empresa concederá el permiso remunerado que contempla la licencia por luto establecida en la Ley 1280 de 2009 por un término de cinco (5) días hábiles. El trabajador deberá presentar a la empresa el registro civil de defunción respectivo, dentro de los siete (7) días calendario siguientes al fallecimiento que da lugar a la licencia.
- h.** La empresa concederá la licencia de paternidad de que trata la Ley 2114 de 2021, por un término de dos (2) semanas, conforme a los términos y condiciones que establece la jurisprudencia y la normatividad vigente. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el registro civil de Nacimiento, el cual deberá ser entregado por el trabajador a la empresa a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha del nacimiento del menor. Sin perjuicio de lo anterior, antes del tiempo estimado del parto, el trabajador deberá comunicar a su jefe inmediato tal acontecimiento, junto con las fechas tentativas de la licencia para los relevos y programaciones de trabajo a que hubiere lugar. Para tal efecto el trabajador deberá dar aviso como mínimo siete (7) días de antelación.
- i.** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia. Para el reconocimiento y pago de la prestación de la licencia de maternidad a cargo del sistema de seguridad social conforme a las disposiciones laborales vigentes se requerirá que la afiliada cotizante hubiere efectuado aportes durante los meses que corresponda.
- j.** Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica en el artículo anterior se hacen extensivas, en los mismos términos a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte. Esto se basa en la fecha de la entrega oficial del menor que se ha adoptado o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.
- k.** La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el numeral anterior
- l.** En cualquier caso, para los efectos del trámite de la licencia frente al sistema, la trabajadora deberá presentar a la empresa el certificado de nacido vivo o registro civil del menor a más tardar dentro de los 05 días hábiles siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
- m.** El permiso para concurrir a los servicios médicos deberá solicitarse con 2 días de antelación a la cita.
- n.** Sin perjuicio de la obligación de solicitar autorización previa para atender servicios médicos que no representen una urgencia de salud, el trabajador deberá obtener constancia del médico tratante en la cual se estipule hora de ingreso y salida del

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	14 de 43

respectivo servicio, a efectos de verificar que la cita médica coincidió con el día y la hora del respectivo permiso.

- o.** Sólo se convalidarán permisos para atender citas o servicios médicos programados por la EPS, MEDICINA PREPAGADA y/o ARL del trabajador, salvo casos de urgencia o falta de servicio en los cuales será válida la atención y constancias de un servicio médico particular.
- p.** Para efectos laborales, será obligación del trabajador, informar inmediatamente por cualquier medio al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia dentro de los 02 días hábiles siguientes al momento de inicio del período de incapacidad, salvo que medie imposibilidad física para tal efecto.
- q.** Las incapacidades médicas que sean expedidas por un médico particular y que no sean transcritas por la EPS, por cualquier causa no imputable al empleador, no darán derecho al pago de la prestación económica por incapacidad.
- r.** En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, no obstante, se procurará que la solicitud se tramite con no menos de tres (3) días de anticipación en relación a la fecha en que se hará efectivo el permiso.

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


ARTÍCULO 31. A solicitud del trabajador se le podrá conceder un permiso no remunerado, dependiendo del criterio del empleador. La mencionada solicitud obligatoriamente tiene que realizarse mínimo con cinco (5) días de anticipación so pena de que sea negado su permiso no remunerado. Si se falta al trabajo alegando una licencia o permiso no remunerado sin cumplir con lo dispuesto en el presente artículo se considerará como falta grave.

Mientras el trabajador esté haciendo uso de una licencia o permiso no remunerado, el contrato de Trabajo queda suspendido y en consecuencia el empleador podrá descontar el período de suspensión para liquidar vacaciones, cesantías, intereses a las cesantías y jubilaciones.

ARTÍCULO 32. En ningún caso el trabajador podrá emplear en los permisos concedidos más del tiempo estrictamente necesario para el acto o diligencia para la cual se concedió el permiso, o de lo contrario, se verá expuesto a las sanciones que resulten aplicables.

TITULO V. TELETRABAJO

ARTÍCULO 33. Las normas contenidas en el presente capítulo tienen por objeto establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre el empleador y los teletrabajadores cuando se dé aplicación a dicha modalidad de contratación.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	15 de 43

- a. 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.
- b. 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 34. 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 para los trabajadores particulares, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente deberá indicar:


- a. 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.
- b. Determinar 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.
- c. 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.
- d. 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 del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser teletrabajador.

PARÁGRAFO 2. 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 35. Son deberes del empleador:

- a. El empleador 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.
- b. El empleador debe informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	16 de 43

datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

ARTÍCULO 36. Los teletrabajadores, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte del empleador 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, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 37. Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al auxilio de transporte, habrá lugar al reconocimiento de auxilio de conectividad, en un monto igual al que se haya fijado como auxilio de transporte para el año que corresponda, en caso de que las actividades laborales se desarrollen tanto en casa como en el sitio de trabajo de la compañía se remunerará proporcionalmente el auxilio de transporte o el de conectividad.

ARTÍCULO 38. Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el teletrabajador a petición del empleador se mantiene más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, al pago de horas extras, dominicales y festivos se le dará el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.


CAPÍTULO VIII.

TÍTULO I. SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, SALARIO INTEGRAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 39. 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. El monto del salario de cada trabajador se fijará a través de su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 40. 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. A este tipo de salarios se aplicarán las siguientes reglas:

- a. 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	17 de 43

- b. 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, en el caso de estas tres (3) últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
- c. 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 41. Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo, el estipulado por períodos mayores.


ARTÍCULO 42. El pago de los salarios se efectuará a través de la cuenta de nómina que el trabajador deberá informar a la empresa al momento de su vinculación. El trabajador autoriza de manera expresa a la compañía para realizar, en esa misma cuenta, cualquier otro pago en beneficio del trabajador; incluyendo los valores que correspondan a la liquidación del contrato de trabajo a la finalización del mismo. Será obligación del trabajador informar cualquier novedad en la información bancaria para pago de nómina.

ARTÍCULO 43. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

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

ARTÍCULO 44. El salario podrá ser pactado como remuneración ordinaria fija o variable, bien sea en dinero o especie, como contraprestación directa del servicio prestado. Constituye salario en especie toda remuneración ordinaria y permanente que recibe el trabajador por concepto de alimentación, habitación o vestuario y se aplicarán las siguientes reglas:

- a. El salario en especie no podrá superar los valores máximos autorizados por la legislación vigente.
- b. No constituirán salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, tales como las enunciadas en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo. Tampoco los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, primas de vacaciones, de servicios o de navidad, bonificaciones por cumplimiento de indicadores, entre otros.
- c. El salario en dinero se pagará en mensualidades vencidas.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	18 de 43

- d. Será el empleador quien determinará el porcentaje del pago de comisiones. Dicho porcentaje será considerado como salario variable.

ARTÍCULO 45. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151 (modificado por la Ley 1429), 152, y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO IX.

TÍTULO I. RIESGOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 46. La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se hará a través del empleador, 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 Salud y Protección Social, 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.


PARÁGRAFO. El empleador deberá allegar copia del contrato de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL – adjuntando el formulario antes mencionado, debidamente diligenciado.

ARTÍCULO 47. La empresa velará por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo y garantizará los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes para la prevención de riesgos laborales y ejecución del programa de Salud Ocupacional con el objeto de velar por la protección integral de los trabajadores.

TÍTULO II. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.


ARTÍCULO 48. En virtud del artículo 5° del decreto 1443 de 2014, el empleador establecerá 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, incluyendo los contratistas y subcontratistas. 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 dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa. el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

- a. 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	19 de 43

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;

- b.** 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;
- c.** 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;
- d.** 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.
- e.** 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;
- f.** 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;
- g.** 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;
- h.** 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;
- i.** Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	20 de 43

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.

TITULO III. CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST

ARTÍCULO 49. De conformidad con el art 2.2.4.6.8 del decreto 1072 de 2015 el empleador debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, desarrollará un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 50. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo SST, será revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin identificar las acciones de mejora.


ARTÍCULO 51. El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su salud.

ARTÍCULO 52. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las EPS y ARL a las cuales se encuentren afiliados, a través de la IPS asignada. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 53. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para tomar las medidas que se requieran. Si éste aquel 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. 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.

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	21 de 43

se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 54. Los trabajadores deberán cumplir 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 la prevención de las enfermedades y de los riesgos profesionales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

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 de los programas de salud ocupacional de la empresa, configurará justa causa la terminación del contrato de trabajo, de conformidad con el numeral sexto, del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.


TITULO IV. ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES

ARTÍCULO 55. 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, tomará todas las demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo a quien corresponda, en los términos establecidos en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 56. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o incidente, 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:

ARTÍCULO 57. En concordancia con el artículo 32 del decreto 1443 de 2014, la empresa conformará un equipo investigador de los accidentes de trabajo, que integre como mínimo al jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, a un representante del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuando el empleador no cuente con la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador por trabajadores capacitados para tal fin. El equipo investigador indagará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, registrará en un formato de investigación, en forma veraz y objetiva toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente de trabajo e implementará las medidas y acciones correctivas que, como producto de la investigación se recomienden.

ARTÍCULO 58. En caso de una investigación derivada de la ocurrencia de un accidente de trabajo, los trabajadores tendrán la obligación de dar información exacta, clara y veraz respecto a las condiciones en las cuales haya ocurrido el accidente objeto de la investigación. El resultado de esta investigación, debe permitir entre otras, las siguientes acciones: Identificar y documentar las deficiencias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	22 de 43

SG-SST lo cual debe ser el soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias:

- a. Informar de sus resultados a los trabajadores directamente relacionados con sus causas o con sus controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- b. Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- c. Alimentar el proceso de revisión que haga la alta dirección de la gestión en seguridad y salud del trabajo y que se consideren también en las acciones de mejora continua.


PARÁGRAFO. Los resultados de actuaciones administrativas desarrolladas por el Ministerio del Trabajo y las recomendaciones por parte de las Administradoras de Riesgos Laborales, deben ser considerados como insumo para plantear acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de seguridad y salud en el trabajo, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

ARTÍCULO 59. La empresa no será responsable de ningún accidente ocupacional que haya sido deliberadamente causado por la víctima o cuya culpa esté únicamente en cabeza del trabajador y sólo estará obligada a prestar primeros auxilios. La Empresa no será responsable de la agravación de las lesiones o heridas del trabajador causadas por cualquier accidente de trabajo, si el trabajador omite dar la notificación pertinente a la Empresa o la retarda sin causa justificada.

ARTÍCULO 60. El trabajador estará obligado a utilizar los elementos de protección personal y demás elementos de seguridad que le sean suministrados por la Empresa para la adecuada prestación de sus servicios. Cualquier accidente que se ocasione en virtud de la negligencia o no utilización de los elementos de protección personal se presumirá haber ocurrido por culpa de la víctima.

ARTÍCULO 61. El seguimiento estricto de las normas de seguridad a fin de garantizar un trabajo seguro, cumplir las normas y procedimientos de Salud Ocupacional establecidas por la Empresa, informar a sus superiores o al coordinador de Salud Ocupacional, sobre condiciones estándar en los lugares de trabajo o cualquier circunstancia que pudiera provocar un accidente y presentar sugerencias para su estudio participando en la elaboración de normas y procedimientos de trabajo, participar activamente en las charlas de Salud Ocupacional a que haya sido invitado. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo, tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a. Procurar el cuidado integral de su salud.
- b. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- c. 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	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	23 de 43

- d. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- e. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- f. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.


ARTÍCULO 62. Todas las empresas y las entidades Administradoras de Riesgos Laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida. 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 Laborales y a la EPS, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

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 riesgos profesionales que estuvieren vigentes a la fecha de ocurrencia del evento.

CAPÍTULO X PRESCRIPCIONES DE ORDEN


ARTÍCULO 63. Los trabajadores, además de los estipulados en el Código Sustantivo del Trabajo, tienen como deberes los siguientes:

- a. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos de este Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Compañía o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
- b. Respeto y subordinación a los superiores;
- c. Respeto a sus compañeros de trabajo y hacia los clientes;
- d. Brindar buen uso a los equipos de la compañía
- e. Frente a la información que brinda el cliente; guardar absoluta reserva y utilizarla únicamente para temas relacionados directamente con sus labores, evitando hacer uso de esta información para si o para terceros. El incumplimiento de este deber no solo acarrea sanciones disciplinarias laborales, sino además sanciones penales y civiles.
- f. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Sociedad.
- g. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	24 de 43

- h.** Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores;
- i.** Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa;
- j.** Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible;
- k.** Facilitar la información básica de carácter general al usuario.
- l.** Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa;
- m.** Ser verídico en todo caso;
- n.** 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;
- o.** Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo;
- p.** Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores. Lo anterior salvo cuando en razón a las funciones propias del cargo exista la necesidad de que el trabajador desarrolle actividades por fuera de la empresa o cuando medie autorización del superior para pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- q.** Respetar a los clientes, proveedores, contratistas y demás personas que tengan una relación comercial o de negocios con la empresa.
- r.** Abstenerse de ejecutar cualquier conducta que afecte el buen nombre y/o la imagen de la empresa, aún por fuera de las instalaciones de esta o de la jornada laboral.
- s.** Mantener la confidencialidad respecto de toda información que sea tratada en la Empresa y de la cual tenga conocimiento directo o indirecto.
- t.** Portar durante toda la jornada de trabajo el uniforme y los elementos de protección personal suministrados por la empresa.
- u.** Abstenerse de presentarse a trabajar bajo los efectos del alcohol, bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas.
- v.** No ingerir alcohol o bebidas embriagantes y/ o sustancias psicoactivas en desarrollo de sus funciones laborales y/o en las instalaciones de la compañía.

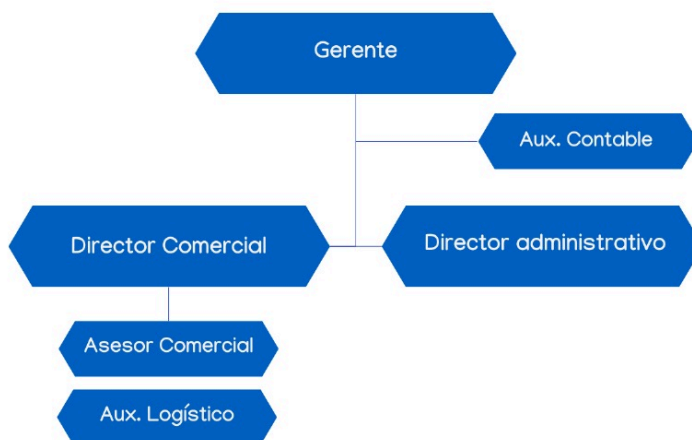
PARÁGRAFO: Los deberes anteriores no excluyen ni limitan al Trabajador para cumplir con aquellos deberes particulares y generales que se den durante la vigencia del contrato y en la

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	25 de 43

ejecución del cargo, siempre y cuando los mismos no afecten el honor, la dignidad y los derechos mínimos del Trabajador, al tenor del artículo primero, literal b) de la Ley 50 de 1990.

CAPÍTULO XI. ORDEN JERÁRQUICO


ARTÍCULO 64. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:



CAPÍTULO XII. TÍTULO I. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE DIECIOCHO AÑOS

ARTÍCULO 65. Los menores de dieciocho (18) años no podrán ser empleados para desarrollar actividades que la normatividad vigente haya calificado como prohibidas para este grupo de personas. En todo caso, se aplicarán las restricciones que la ley disponga respecto a jornadas de trabajo.

ARTÍCULO 66. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), o en un Instituto Técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (ICBF) autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o que obtenga el Certificado de Aptitud Profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, puedan 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	26 de 43

ARTÍCULO 67. Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho años (18) todo trabajo que afecte su moralidad. En especial, le queda prohibido realizar cualquier trabajo en lugares donde haya expendio de alcohol, actividades de ocio. Asimismo, queda prohibido para estos trabajadores el trabajo nocturno.


ARTÍCULO 68. De conformidad con la ley 2101 de 2021 los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

CAPÍTULO XIII.

TÍTULO I. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 69. Son obligaciones especiales del empleador:

- a. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- b. Procurar a los trabajadores lugares de trabajo apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
- c. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad de conformidad con la normatividad vigente.
- d. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- e. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
- f. Conceder al trabajador las licencias y permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
- g. 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 considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- h. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	27 de 43


- i. De conformidad con el artículo 238 del Código Sustantivo del trabajo el empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.

PARÁGRAFO: El empleador está en la obligación de conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

- j. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto, así como al trabajador que tenga la condición de cónyuge, compañero permanente o pareja de la mujer en período de embarazo o lactancia, que sea beneficiaria del trabajador. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a los trabajadores en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos, licencias o condiciones mencionadas.
- k. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- l. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- m. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad (si lo tuviere) 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 y cumplir con las demás obligaciones que imponga la normatividad vigente.
- n. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el artículo 39.8 del presente reglamento, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre o requerimiento médico.


ARTÍCULO 70. Son obligaciones especiales del trabajador:

- a. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- b. Abstenerse de utilizar el teléfono celular en el horario de trabajo. Solo se podrá utilizar en el horario de trabajo con autorización previa del superior jerárquico o gerente y


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	28 de 43

solo en casos de calamidad domestica o situaciones similares debidamente comprobadas.

- c. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa la información que sean de naturaleza reservada y/o 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 del trabajo ante las autoridades competentes. El trabajador evitará suministrar información a terceras personas sobre los asuntos relacionados con su trabajo y la organización de la empresa, manteniendo la confidencialidad sobre cualquier información obtenida en razón de su oficio; esta obligación de abstención también aplica respecto a otros trabajadores de la empresa que en razón a la naturaleza de sus funciones no deban conocer la información confidencial.
- d. Abstenerse de retirar de las dependencias de la empresa, salvo autorización por escrito de su jefe inmediato o quien corresponda, documentos y/o información a la cual tenga acceso.
- d. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
- e. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- f. Reportar inmediatamente cualquier situación de la cual tenga conocimiento y que pueda significar un perjuicio para la empresa o para alguno de los clientes a los cuales les preste un servicio.
- g. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a fin de evitar daños y perjuicios.
- h. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- i. 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 profesionales.
- j. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
- k. Impedir el desperdicio de materiales a su cuidado, procurando el mayor rendimiento en sus labores.
- l. Comunicar inmediatamente todo cambio que se produzca en su estado civil, nacimiento o deceso de parientes y familiares con el objeto de que la empresa pueda mantener actualizada la información respecto del subsidio familiar y seguro de vida.
- m. Dar pleno rendimiento en el cumplimiento de su trabajo y laborar efectivamente toda la jornada que le corresponde.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	29 de 43


- n. Cumplir con las normas y regulaciones establecidas por el empleador para la solicitud de permisos, avisos previos y comprobación de ausencias, enfermedades y demás situaciones que no permitan que el trabajador se presente de manera oportuna al desempeño de sus labores.
- o. Reportar las incapacidades el mismo día del reconocimiento por parte de la respectiva EPS.
- p. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el presente reglamento, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
- q. Usar las máquinas, equipos, implementos y utensilios de la empresa únicamente en beneficio exclusivo de ésta y avisar inmediatamente cualquier daño que se presente.
- r. En caso de que la empresa lo llegare a implementar, portar el respectivo carné de identidad como trabajador de la empresa y presentarlo en todas las ocasiones que le sea requerido.
- s. Concurrir cumplidamente a las reuniones que cite la empresa, así como a los cursos de capacitación que ésta programe o le indique.
- t. Observar todos los aspectos del conducto regular previsto en este reglamento y demás que la compañía adopte, así como informar a quien corresponda de cualquier falta disciplinaria o grave de otro trabajador de la cual tenga conocimiento, salvo las excepciones legales.
- u. Informar al departamento administrativo o de recursos humanos, cuando se consignen mayores valores en la nómina a aquellos que le corresponden de conformidad con su asignación mensual.
- v. Entregar al momento de la terminación del contrato de trabajo, copias, correspondencia, apuntes, informes, cuadernos, dibujos, fotografías u otros documentos que tengan que ver con los negocios de la empresa y que le hayan sido confiados con ocasión a su vínculo laboral.
- w. Responder por los daños que ocasione culposa o dolosamente o por grave negligencia en los bienes de la empresa, así como por aquellos ocasionados sobre los bienes que por alguna circunstancia están siendo custodiados por la empresa.
- x. Pagar oportunamente las deudas a la empresa por concepto de los préstamos otorgados por ésta.
- y. Cumplir y observar las disposiciones del Código Nacional de Tránsito y de las políticas de seguridad vial que implemente la empresa.
- z. Utilizar de manera adecuada el Internet, las contraseñas y las licencias de software, únicamente para los fines propios de la labor que desempeña.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	30 de 43

- aa.** En el evento en que le sea asignado un computador de escritorio y/o portátil de la empresa, su utilización, cuidado y seguridad deberá ser el adecuado y el esperado derivado de la utilización normal del mismo como herramienta de trabajo. Se prohíbe a los trabajadores utilizar los equipos de cómputo para finalidades distintas a las de la labor asignada.
- bb.** Salvo autorización expresa del Gerente de Área, abstenerse de prestar sus equipos de cómputo y comunicación a otros trabajadores de la empresa y/o terceros. Cada trabajador será responsable por los daños o deterioro que sufran los equipos de cómputo y comunicación entregados.
- cc.** Utilizar el correo electrónico institucional de la empresa, de manera adecuada y exclusivamente para actividades relacionadas con la labor que desempeña en la empresa.
- dd.** Los empleados tienen prohibido distraerse del cumplimiento de sus actividades durante horas de trabajo de manera que se pueda afectar el desempeño propio o el de sus compañeros, o ponga en peligro la producción o la calidad de los servicios ofrecidos por el empleador.
- ee.** Utilizar de forma adecuada el uniforme o el vestuario definido por la empresa aún por fuera de la jornada laboral, pues el trabajador reconoce que dichos elementos los relacionan directamente con la empresa y que sus conductas deben estar alineadas con la misión, visión, principios y valores definidos por la empresa.
- ff.** Evitar relaciones comerciales, financieras o de cualquier otra índole, que directa o indirectamente estén en conflicto con los intereses de la empresa o que pudieran dividir su lealtad hacia la empresa.
- gg.** Tratar al público, a los clientes, proveedores y terceros con vínculos con la empresa con la mayor deferencia y cortesía.
- hh.** Cumplir a cabalidad con las políticas y reglamentos que implemente la empresa de forma general o por áreas y que le resulten aplicables de acuerdo con su cargo.
- ii.** Abstenerse de retirar o consumir elementos, productos terminados, materia prima o cualquier otro similar de las instalaciones de la compañía.

ARTÍCULO 7I. Se prohíbe a la empresa:


- a.** 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 éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
- b.** 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 del Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	31 de 43


- c. 1.2 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.
- d. 1.3 En cuanto a las cesantías el empleador puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
- e. Las demás excepciones que sobre el particular disponga la normatividad vigente.
- f. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
- g. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- h. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de sus derechos de asociación.
- i. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- j. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- k. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- l. Emplear en las certificaciones laborales signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio
- m. Cerrar intempestivamente la empresa.
- n. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le 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.
- o. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

ARTÍCULO 72. Se prohíbe a los trabajadores:


- a. Utilizar el teléfono celular en el horario de trabajo. Solo se podrá utilizar en el horario de trabajo con autorización previa del superior jerárquico o gerente y solo en casos de calamidad doméstica o situaciones similares debidamente comprobadas.
- b. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	32 de 43

- c. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
- d. Sustraer o dar un mal uso a la información confidencial, documentos o datos financieros proporcionados por los clientes.
- e. Sustraer o compartir información de la base de datos de clientes de la compañía con el propósito de llevarlos a otros centros de llamadas (Call Center).
- f. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- g. 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.
- h. Acceder a sitios web de entretenimiento, redes sociales, plataformas de video, plataformas de streaming, plataformas de comercio o cualquier otro sitio web similar en las horas de trabajo.
- i. 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.
- j. Hacer ventas, colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de comercio o propaganda en los lugares de trabajo.
- k. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- l. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60), así como aprovecharse para sí mismo o para un tercero de los estudios, descubrimientos, informaciones o inventos hechos por la Empresa o por el trabajador.
- m. Ejecutar actos desleales para con la Empresa o que impliquen acción competitiva de los fines y giro de los negocios de la misma.
- n. Solicitar o aceptar pagos indebidos de manos de proveedores, clientes o terceros, y en general cualquiera que pretenda hacer negocios con la Empresa.
- o. Trabajar para otras empresas o negocios, ya sean propios o de terceros, durante la jornada de trabajo o durante el tiempo de dedicación a la Empresa.
- p. Lucrar o ayudar a lucrar con información confidencial u oportunidades comerciales emanadas del empleo en la Empresa.
- q. Influir o tratar de influir en toda operación comercial entre la Empresa y otra entidad en la cual tenga una participación financiera directa o indirecta.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	33 de 43

- r. Realizar asientos falsos o ficticios en los libros de contabilidad de la Empresa.
- s. Llegar al lugar del trabajo después de la hora de iniciación del turno sin causa justificada, o repetir los retardos, o faltar total o parcialmente a la jornada de trabajo, o ausentarse del sitio de trabajo sin la debida autorización.
- t. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, las de sus superiores, o que amenacen o perjudiquen las máquinas, elementos, edificios o lugares de trabajo.
- u. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la Empresa o irrespetar a sus compañeros de trabajo, así como tomar parte en juegos de manos.
- v. Dedicarse a trabajos que no se le hayan encomendado, salvo permiso previo y expreso por personal autorizado de la Empresa.
- w. Dormir en el trabajo durante las horas hábiles laborables.
- x. Incitar a los demás trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
- y. Interponer o motivar medios de cualquier naturaleza para que, el trabajador u otros trabajadores o las máquinas y equipos asignados no rindan en la calidad, cantidad o plazo que naturalmente producen.
- z. Confiar a otro trabajador o a un tercero, sin la autorización correspondiente, la ejecución de la labor asignada, los vehículos, equipos instrumentos y en general materiales de la Empresa.
- aa. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma elementos u objetos de propiedad de la Empresa o que ésta tenga en mera tenencia.
- bb. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que debe sucederlo en su labor.
- cc. Recibir visitas de carácter personal en el sitio de trabajo, o permitir el ingreso de extraños, salvo que se trate de asuntos relacionados con su cargo.
- dd. Mantener dentro de la Empresa y en cualquier cantidad, licores, explosivos, sustancias que produzcan dependencia física o mental, y en general cualquier sustancia nociva que no requiera por razón de su trabajo.
- ee. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa en los lugares que se encuentra prohibido, así sea en horas diferentes a las de las jornadas de trabajo.
- ff. Consumir alimentos en el puesto de trabajo, salvo que se trate de atenciones o servicios prestados por la Empresa, por riesgo al deterioro de documentos y/o equipos electrónicos.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	34 de 43

- gg.** Destruir, dañar, adulterar o sustraer documentación de la Empresa sea o no reservada, salvo autorización de la Empresa según sea el caso.
- hh.** Amenazar o agredir de cualquier forma a superiores, compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos, difamarlos, ponerles apodos, o dirigirse a aquellos con vulgaridades o irrespeto.
- ii.** En desarrollo de su actividad laboral, transportar personas o cosas ajenas a la Empresa, salvo autorización de ésta.
- jj.** Manejar vehículos de la Empresa sin licencia de conducción o con ella vencida o suspendida.
- kk.** Utilizar dentro de la Empresa radios, equipos de sonido, televisores, o cualquier otro equipo similar, sin la debida autorización de la Empresa.
- ll.** Causar daño a las instalaciones, equipos, productos, almacenes, sitios de habitación y demás elementos de propiedad de la Empresa o que ésta tenga en mera tenencia.
- mm.** En general realizar cualquier conducta que sea contraria o transgreda la esencia, naturaleza o cualquier asunto accidental que se derive del contrato de trabajo.
- nn.** Usar en los computadores de la empresa memorias USB ajenas a la misma por seguridad de virus e información confidencial de ésta. En el evento en que se llegare a ocasionar un daño o deterioro a los equipos de cómputo como consecuencia de la violación a la anterior prohibición, el trabajador será responsable por los daños a los equipos y la información de los mismos.
- oo.** Utilizar el correo electrónico institucional de la Empresa con fines distintos a los propios de la labor.


PARÁGRAFO: La violación de cualquiera de las prohibiciones señaladas en los artículos 77 y 78 de este reglamento, se calificará como falta grave para todos los efectos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XIV.

TÍTULO I. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 73. Se considera falta disciplinaria por parte del trabajador y por lo tanto dará lugar a la imposición de la sanción correspondiente, el incumplimiento de las obligaciones y la incursión en las prohibiciones consignadas en la ley, la convención o pacto colectivo, el reglamento y las directivas y políticas internas de la Empresa. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

PARÁGRAFO: Para estos efectos se entiende que los Manuales de Procedimiento, las Descripciones de Cargos, las Circulares y demás documentos que imponen deberes específicos

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	35 de 43


al trabajador, constituyen medios especiales por los cuales LA EMPRESA señala al trabajador, de modo particular, algunas órdenes e instrucciones para realizar la labor encomendada, de manera que será de obligatorio cumplimiento en los términos previstos en el numeral 1° del artículo 58° del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 74. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a. El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, implica por primera vez, Llamado de atención verbal. Por segunda vez: Llamado de atención con copia a la Hoja de Vida. Por tercera vez: Suspensión de (1) un día. Por cuarta vez: Suspensión hasta por (5) cinco días.
- b. La falta total al trabajo durante el turno completo sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (3) tres días, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por (5) cinco días.
- c. La violación por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones contractuales o reglamentarias, o incurrancia en faltas graves, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- d. Hacer caso omiso de las advertencias y disposiciones que se hayan hecho públicas por medio de avisos, circulares, correos electrónicos, comunicados y/o carteleras en las diferentes dependencias de la Empresa, implica por primera vez, llamado de atención o suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, según la gravedad de la falta y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.


ARTÍCULO 75. Constituyen **FALTAS GRAVES**:

- a. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta (5ª) vez, dentro de los últimos seis meses;
- b. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera (3ª) vez, dentro de los últimos seis meses;
- c. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera (3ª) vez, dentro de los últimos seis meses;
- d. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias;
- e. Las demás que se hayan calificado como faltas graves en el presente reglamento o en la normatividad vigente.
- f. El no cumplir con los indicadores o metas que fija la compañía de manera semanal.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	36 de 43

ARTÍCULO 76. La terminación del contrato de trabajo **no** es una falta disciplinaria, es una facultad que el empleador otorgado por el poder de subordinación que reside en la naturaleza de la relación laboral. Constituyen justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo de manera unilateral por parte del empleador, en virtud del artículo 62 literal a) del Código Sustantivo del Trabajo:

- a. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- b. 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.
- c. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
- d. 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.
- e. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
- f. 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.
- g. 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.
- h. El que el trabajador revele secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Empresa.
- i. 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.
- j. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
- k. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	37 de 43

- l.** 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.
- m.** La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
- n.** El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
- o.** 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 ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
- p.** La sustracción de cualquier materia prima o producto terminado de la compañía.


TITULO II. PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 77. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

ARTÍCULO 78. El procedimiento disciplinario en la empresa estará regulado por las siguientes etapas:

- a.** Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al trabajador a quien se imputan las conductas posibles de sanción y la formulación de los cargos imputados, mediante comunicación escrita entregada personalmente o enviada por correo certificado a la última dirección de residencia registrada por el Trabajador en la empresa; así mismo, aquellas remitidas vía electrónica al último correo electrónico personal registrado en la empresa y cualquier otro medio que tenga vocación de publicidad para el trabajador, serán medios válidos de notificación. En la respectiva citación se notificará el inicio del proceso disciplinario señalando:
 - Lugar, fecha y hora de la diligencia de descargos.
 - Comunicación de los hechos que dan lugar al inicio del procedimiento disciplinario.
 - Comunicación de las posibles obligaciones incumplidas o faltas en las cuales incurrió el trabajador.
 - Pruebas con las que cuenta el empleador.


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	38 de 43

b. Diligencia de descargos:

- En la fecha, hora y lugar determinados en la citación a la diligencia de descargos se llevará a cabo diligencia de descargos en la cual el trabajador podrá explicar su versión de los hechos imputados, así como cualquier explicación o aclaración necesaria.
- En dicha diligencia EL EMPLEADOR trasladará las pruebas con que cuente para que el Trabajador pueda ejercer su derecho de contradicción respecto de las mismas e igualmente, el Trabajador podrá aportar las pruebas que considere conducentes
- En caso de ser necesario, se podrá suspender la diligencia de descargos, dejándose constancia en la correspondiente acta, de la fecha hora y lugar de la continuación de la diligencia. El término de suspensión será fijado en la diligencia de descargos, siendo el razonablemente necesario según las razones que dieran lugar a la suspensión de la diligencia.
- Igualmente, EL EMPLEADOR podrá posteriormente y dentro de un término razonable, citar a una ampliación de la diligencia de descargos.
- En el evento que no sea posible adelantar diligencia de descargos presencial, mediante comunicación escrita entregada personalmente, o enviada por correo certificado a la última dirección de residencia registrada por el Trabajador en la empresa, o al último correo electrónico personal del trabajador registrado en la empresa, se indicarán los hechos que dan lugar al inicio del procedimiento disciplinario así como la imputación de las posibles obligaciones incumplidas o las faltas en las cuales el trabajador incurrió, haciendo traslado de las pruebas con las cuales cuenta la empresa, señalando el término en el cual deberán rendirse los descargos por escrito respecto de los hechos señalados en la comunicación entregada o enviada por el empleador así como el lugar al cual debe remitir sus descargos.

c. Decisión:

- Con posterioridad a la finalización de la diligencia de descargos o una vez remitidos los descargos por parte del trabajador y dentro de un término razonable, el empleador comunicará al Trabajador la decisión correspondiente.
- En caso que proceda alguna sanción disciplinaria o la terminación del contrato de trabajo con justa causa conforme lo establecido en el contrato individual de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y/o el Código Sustantivo del Trabajo, la decisión debe estar motivada, explicando los hechos que dan lugar a la misma, así como las obligaciones incumplidas y/o las faltas en que se incurrió.
- El procedimiento descrito en este documento podrá efectuarse totalmente por escrito o utilizando los medios tecnológicos legalmente válidos para tal efecto; sin que sea necesaria una entrevista personal con el trabajador. Finalmente se señala que, ante la decisión adoptada por la empresa, el trabajador tendrá la

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	39 de 43

posibilidad de presentar al momento en que se le traslada la decisión recurso de reposición ante el mismo funcionario que adoptó la decisión.

PARÁGRAFO. El procedimiento descrito en este artículo podrá ser reglamentado por la empresa, en cuyo caso las disposiciones particulares serán las contempladas en la política o documento adicional que se establezca para tal efecto, que en todo caso observará lo dispuesto en el presente artículo. En todo caso, queda previsto que cada una de las etapas del procedimiento anteriormente señalado, incluyendo la diligencia de descargos, podrá ser adelantada por el área de Gestión Humana de la empresa y/o por los asesores internos o externos que la empresa delegue para tal efecto.

ARTÍCULO 79. La gerencia es el único personal autorizado para imponer sanciones disciplinarias laborales a los trabajadores. La gerencia también podrá autorizar expresamente a otras personas para imponer este tipo de sanciones o adelantar los procesos disciplinarios laborales.

CAPÍTULO XV.

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 80. Los reclamos de los trabajadores se harán ante el jefe inmediato o la persona que ostente el cargo de coordinador administrativo o gerente.

ARTÍCULO 81. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato en el cual el trabajador se encuentre afiliado, si existiere.

ARTÍCULO 82. La reclamación tendrá el mismo tratamiento y plazo que un derecho de petición.


CAPÍTULO XVI.

TÍTULO I. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 83. 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 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.

ARTÍCULO 84. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- a. 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


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	40 de 43

que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

- b. 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.
- c. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - 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.
 - Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 85. El Comité de Convivencia Laboral tendrá como actividades las siguientes:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar, y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
- 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 tuvieron mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	41 de 43


- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- g. 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.
- h. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- i. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité informará a la alta dirección de la Empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- j. Presentar a la alta dirección de 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.
- k. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

ARTÍCULO 86. Este Comité se reunirá por lo menos bimestralmente y designará 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.

ARTÍCULO 87. Recibidas las soluciones 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 del tejido conviviente si fuere necesario, formulará las recomendaciones que estime indispensables y en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

ARTÍCULO 88. Si como resultado de la actuación del Comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 89. 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	42 de 43

ARTÍCULO 90. El reglamento que se haya incorporado a la Empresa para el funcionamiento del Comité de Convivencia y los procedimientos en él establecidos hacen parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO XVII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 91. Son obligaciones especiales del trabajador en materia de datos personales:

- a. Dar adecuado tratamiento a los datos personales que en razón a su cargo u oficio dentro de la empresa tenga acceso, atendiendo a las políticas de tratamiento de datos personales de la misma, lo contenido en la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, el decreto reglamentario 1377 de 2013 y las normas que lo complementen o modifiquen.

ARTÍCULO 92. Son prohibiciones al trabajador en materia de datos personales:

- a. Desarrollar tratamiento de datos personales sin autorización del empleador, de tal manera que atente contra las políticas de tratamiento de datos personales de la empresa, lo contenido en la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, el decreto reglamentario 1377 de 2013 y las normas que lo complementen o modifiquen. Esta prohibición opera de manera especial pero no taxativa sobre la sustracción de datos personales que el empleador tenga a su cargo en calidad de responsable o encargado de las instalaciones de la compañía, la transferencia a terceros o la modificación de datos personales sin autorización expresa del empleador.
- b. Sustraer, alterar, vender o comercializar la información referente a datos personales de empleados, terceros, clientes o proveedores del empleador sin autorización alguna.
- c. El desconocimiento de las obligaciones y prohibiciones antes mencionadas será calificado como una falta grave y conllevará a la aplicación de las sanciones dispuestas en este Reglamento Interno de Trabajo, para este tipo de faltas.
- d. La política que se haya incorporado a la Empresa para el tratamiento de datos personales y los procedimientos en él establecidos hacen parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO XVIII. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 93. La Empresa procederá con la publicación del presente reglamento en cartelera e informará a los trabajadores mediante circular interna sobre la existencia del mismo y la fecha desde la cual entrará en aplicación.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO	RIT-HBY-HGL
		VERSIÓN	01
		FECHA	10/10/2024
		PÁGINA	43 de 43

ARTÍCULO 94. La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 95. Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

ARTÍCULO 96. 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.

ARTÍCULO 97. 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.

CIUDAD: Santiago de Cali, Valle del Cauca.
FECHA: 10 de octubre de 2024.
DIRECCIÓN: CALLE 11 #18 - 30.

ANA CAROLINA MONJE VARELA
Gerente y Representante Legal.