



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FERRIOBRAS S.A.

PREAMBULO

El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la Sociedad FERRIOBRAS S.A., NIT. 900.124.929-4, con domicilio principal en la Carrera 24 No. 28-07 de la ciudad de Tuluá Valle, en la calle 28 No. 23-52 de Tuluá Valle, Carrera 11 No. 8-35 de Buga Valle, Carrera 13 No. 4-25 de Buga Valle, Carrera 5 No. 10-38 de Andalucía Valle, y todas sus dependencias en cualquier lugar de la República de Colombia y para las que en el Futuro se establezcan a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento regirá en todas sus dependencias, centros de trabajo, establecimientos de comercio, sucursales y agencias ya establecidas o que con posterioridad se establezcan en la Empresa. A sus disposiciones quedan sometidos tanto ella como sus trabajadores y/o teletrabajadores y hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

TITULO I. CONDICIONES DE ADMISION, PERIODO DE PRUEBA Y APRENDIZAJE

CAPITULO I. CONDICIONES DE ADMISIÓN

ART. 1º — Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa FERRIOBRAS S.A., debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- e) El aspirante deberá presentar hoja de vida de acuerdo al empleo que se requiera.
- f) Practicarse los exámenes médicos solicitados por la Compañía.
- g) El aspirante debe presentar entrevista, realizar las pruebas psicotécnicas y de conocimientos elaborados por la empresa para el cargo al que aspira.

PAR. — El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (L. 13/72, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que

se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Mintrabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

CAPITULO II. PERIODO DE PRUEBA.

ART. 2º — La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

ART. 3º — El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, núm. 1º).

ART. 4º — El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7º).

ART. 5º — Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

CAPITULO III. CONTRATO DE APRENDIZAJE.

ART. 6º — Aprendizaje: En la Empresa **FERRIOBRAS S.A.**, se entiende por aprendizaje las siguientes modalidades: Contrato de Aprendizaje y El Convenio de Practicas. Estas modalidades se reirán bajo el siguiente alcance:

1. **EI CONTRATO DE APRENDIZAJE:** Se entiende por contrato de aprendizaje una forma especial de contratación dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica o practica en una entidad autorizada, a cambio de que la Empresa como Empresa patrocinadora le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa en actividad u oficio que le permita desempeñarse dentro del manejo administrativo operativo o funcional de las actividades objeto de la Empresa, por un tiempo no superior a dos años y que por ello reciba el apoyo de sostenimiento mensual definido en las leyes y con las consecuencias en ellas determinadas.

La Empresa se registrá para todos los efectos del contrato de aprendizaje por la Ley 789 de 2002 y sus Decretos Reglamentarios 933 de 2003, 620 de 2005, 1979 de 2009, el C.S.T. y de la S.S. y las demás normas que las adicionen o modifiquen.

2. **EI CONVENIO DE PRÁCTICAS:** Se entiende por convenio de prácticas el acuerdo de voluntades de índole académica, de un estudiante o egresado no titulado perteneciente a una de ellas, y que tenga pendiente el periodo de prácticas. El convenio de prácticas no le otorga al practicante los derechos reconocidos para el contrato de aprendizaje, salvo la afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Profesionales. No obstante, la Empresa podrá decidir voluntariamente reconocer algunos emolumentos económicos en favor del practicante, los cuales quedaran pactados o adicionados en el convenio. El practicante bajo esta modalidad de aprendizaje no tendrá relación laboral alguna con la Empresa.

TITULO II. DE LAS MODALIDADES CONTRACTUALES DE LOS TRABAJADORES

CAPITULO I. CONTRATO LABORAL A TÉRMINO INDEFINIDO.

ART. 7° — El contrato a término indefinido es aquel, que se celebra bien mediante acto bilateral escrito nominado como a término indefinido, o mediante actuación verbal o consensual.

Por regla general los trabajadores bajo esta modalidad tendrán contrato celebrado por escrito.

CAPITULO II. CONTRATO LABORAL A TÉRMINO FIJO.

ART. 8° — Este contrato deberá constar por escrito y su duración en todo caso no podrá ser mayor de tres (3) años en su periodo inicial, pudiendo ser prorrogado indefinidamente. Para efectos de su terminación por vencimiento del término pactado, o de la prórroga, se deberá dar aviso por escrito con una anticipación no inferior a treinta (30) días, no será necesario realizar el preaviso para la terminación del contrato. De no presentarse el preaviso en los contratos superiores a 30 días en la forma antes dicha, se entenderá la renovación automática por el periodo convenido al comienzo del contrato. Podrá prorrogarse hasta por tres veces por el lapso inicialmente pactado o por uno inferior. Las prórrogas siguientes a estas tres (3) no podrán ser inferiores a un año.

PAR. 1° — Cuando en este artículo se alude a la expresión prorrogado indefinidamente, debe entenderse que ello no es sinónimo de un contrato a término indefinido, si no a la posibilidad de la repetición indefinida del contrato a término fijo que se tenga suscrito.

PAR. 2° — Los trabajadores bajo esta modalidad contractual pactada gozaran de todas las prestaciones sociales y vacaciones proporcionales al tiempo trabajado y lo indicado en la ley para todo contrato laboral.

CAPITULO III. CONTRATO LABORAL POR LABOR U OBRA.

ART. 9° — El contrato de labor u obra se celebrará por escrito (sin ser necesario) para efectos formales y probatorios, en él se determinará la labor u obra a contratar y su terminación será el momento de finalizar ésta, por lo cual no se necesitará notificación previa al trabajador sobre su terminación.

PAR. — Los trabajadores tendrán derecho a todas las prestaciones sociales que se causen durante su desarrollo y en los términos de ley, igualmente tendrán derecho a sus vacaciones compensadas cualquiera sea el tiempo servido o disfrutadas siempre que se cumplan las previsiones legales (servicio por un año) y deberán ser afiliados al sistema de seguridad social.

CAPITULO IV. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

ART. 10° — Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales, festivos y las demás prestaciones de Ley. (CST, art. 6°).

CAPITULO V. TELETRABAJADORES.

ART. 11° — La Empresa podrá tener Teletrabajadores de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

En el presente reglamento y/o en otras normas que lo adiciones, complementen, modifiquen y/o desarrollen se contemplaran las circunstancias de tiempo, modo y lugar que de manera especial rijan y apliquen a la figura

del teletrabajo y de quienes por cargo y/o función pudieran estar prestando sus servicios total o parcialmente como Teletrabajadores.

ART. 12° — DEFINICIÓN. Es teletrabajador la persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación, por lo general, provistas, proveídas o dispuestas por la Empresa y por fuera de sus sedes físicas, salvo casos especiales.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes modalidades:

Autónomos: Son aquellos que utilizan su propio domicilio o lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentra el personal que trabajan siempre fuera de la Empresa y solo acuden a la oficina en algunas ocasiones.

Móviles: Son aquellos Teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las tecnologías de la información y la comunicación, en dispositivos móviles.

Suplementarios: Son aquellos Teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en la Oficina.

ART. 13° — Exclusividad con el tiempo contratado: El empleador acordará con el teletrabajador autónomo la jornada de trabajo disponible con la Empresa y dejará constancia de ello en la Dirección de Gestión Humana y teletrabajo.

El teletrabajador suplementario requiere presentar con antelación el plan de los días en que hará su trabajo, su disponibilidad, y ubicación para lo cual deberá acordar con su superior inmediato dicho plan e informar la Dirección de Gestión Humana y teletrabajo, con el fin de cumplir con la normatividad vigente.

ART. 14° — Los Teletrabajadores gozan de los mismos derechos que los empleados y trabajadores presenciales de acuerdo con el Código Sustantivo de Trabajo.

Así mismo en el contrato de trabajo estarán contemplados los deberes que corresponden al tipo de teletrabajador que contrata la Empresa.

ART. 15° — El teletrabajador tiene la obligación de dignificar, respetar y acatar los estatutos, reglamentos, propiedad intelectual, infraestructura tecnología, y todo el personal de la Empresa. Cualquier manifestación contraria que lesione la Empresa y uso indebido de a información, herramientas, dotación e infraestructura tecnología, merece el debido proceso establecido y acarreará las sanciones correspondientes contempladas en el contrato de trabajo y el presente reglamento.

PAR. — El teletrabajador deberá reportar al feje inmediato y al área de gestión humana y teletrabajo las ausencias por enfermedad, permisos personales o diligencias relacionadas con el desempeño de su trabajo en la Empresa, lo anterior en respuesta a la normatividad vigente de la administradora de riesgos profesiones (ARL). Por lo tanto, se entiende una ausencia no reportada como abandono del puesto de trabajo.

ART. 16° — Prohibición General: Ningún trabajador o teletrabajador de la Empresa que tenga suscrito un contrato laboral que implique un desempeño de tiempo completo podrá desempeñar simultáneamente con la misma Empresa u otra Empresa contratación de tiempo completo, presencial o en teletrabajo. El empleado que contravenga lo aquí dispuesto incurrirá en falta grave y se hará acreedor a la sanción respectiva.

TITULO III. DE LA JORNADA LABORAL Y EL DESCANSO REMUNERADO

CAPITULO I. HORARIO DE TRABAJO

ART. 17° — La jornada de trabajo será de 48 horas semanales y las horas de entrada y salida de los trabajadores se cumplirán como se describe a continuación:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Días laborables.

Lunes a viernes

Mañana: 8:00 a.m. a 12:00 m.

Hora de almuerzo: 12:00 m. a 2:00 p.m.

Tarde: 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábado:

Hora de entrada: 8:00 a.m.

Hora de salida: 12:00 p.m.

PERSONAL OPERATIVO

Días laborables.

Lunes a sábado

Mañana: 8:00 a.m. a 12:00 m.

Hora de almuerzo: 12:00 m. a 2:00 p.m.

Tarde: 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Domingo:

Hora de entrada: 8:00 a.m.

Hora de salida: 12:00 p.m.

PAR.1° — Los Teletrabajadores podrán convenir con su jefe inmediato el horario de trabajo, garantizando el cumplimiento de la jornada máxima de 48 horas. Esta jornada deberá ser contemplada siempre en horario diurno, ya que no se prevé pago de recargo nocturno. Este acuerdo deberá ser informado a Gestión Humana y Teletrabajo por el Jefe o Director del Proyecto. Lo aquí previsto sin perjuicio del personal de manejo y confianza que pudiere llegar a desarrollar actividades como teletrabajador.

PAR. 2° — Para las empresas que laboran el día domingo. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

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

PAR. 4° — Jornada laboral flexible. (L. 789/2002, art. 51) Modificó el inciso primero del literal C), incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario

podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (L. 789/2002, art. 51).

ART. 18° — EXCEPCIONES A LA JORNADA: Del horario anterior quedan exceptuados:

a. El menor entre doce y catorce años, solo podrá trabajar la jornada máxima de cuatro (4) horas diarias y veinticuatro (24) horas a la semana. Los mayores de catorce y menores de 16 solo podrán trabajar una jornada máxima de seis (6) horas diarias y treinta y seis horas (36) a la semana. La jornada de trabajo del mayor de dieciséis y menor de dieciocho no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas a la semana.

b. TRABAJADORES DE CONFIANZA Y MANEJO: No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores o Teletrabajadores que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Estas personas deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones. El tiempo que laboren en exceso no constituirá en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará sobre remuneración alguna. Todo contrato laboral que haya suscrito o suscriba la Empresa con trabajadores de confianza y manejo hará constar en su texto el alcance de que trata este literal pero en todo caso se entenderá que todo cargo de dirección es de confianza y manejo y así lo entenderá el trabajador que lo desempeñe por el hecho de haber recibido y confirmado que conoce el reglamento interno de trabajo.

CAPITULO II. TRABAJOS DIURNOS Y NOCTURNOS

ART. 19° — Cuando la Empresa lo considere necesario podrá organizar a sus trabajadores en grupos para establecer turnos rotativos, nocturnos, diurnos o mixtos, previa autorización del Ministerio del Trabajo y reconociendo los recargos legales correspondientes al personal que de acuerdo con el horario respectivo que trabajare en horas nocturnas.

CAPITULO III. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ART. 20° — Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ART. 21° — Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

ART. 22° — 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 doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleador y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (Art. 22 L 50/90).

ART. 23° — Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (Art. 168 CST, subrogado L. 50/90, art. 24 núm. 4).

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

ART. 24° — La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 22 de este reglamento.

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

PAR. 2° — Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO IV. DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

ART. 25° — Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta de carácter que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1° de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1° de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

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

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

PAR. 2° — Trabajo dominical y festivo. (L. 789/2002, art. 26) modificó artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (L. 789/2002, art. 26).

PAR. 3º — El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1º de abril del año 2003.

Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

ART. 26º — El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 21 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

ART. 27º — Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

CAPITULO V. DESCANSO COMPENSATORIO ADICIONAL

ART. 28º — Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en este reglamento.

En caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 22 literal c) de la Ley 50/90, el trabajador solo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo (Art. 180 CST Subrogado L50/90 Art. 30)

ART. 29º — El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección.

PAR. 1º — Cuando se trate de labores permanentes o habituales en domingos, la Empresa Fijará en un lugar público del establecimiento con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación de los trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día de descanso compensatorio.

PAR. 2º — Cuando se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable para efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la misma semana inmediatamente anterior tomando en cuenta solamente los

días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos para estos mismo efectos se establezcan más favorablemente al trabajador en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, de acuerdo con el artículo 141 del CST.

CAPITULO VI. VACACIONES REMUNERADAS

ART. 30° — Causación del Derecho: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, núm. 1°).

PAR. 1° — En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

PAR. 2° — Los trabajadores vinculados mediante contrato de labor u obra tendrán derecho a sus vacaciones compensadas cualquiera sea el tiempo servido o disfrutadas siempre que se cumplan las previsiones legales (servicio por un año).

ART. 31° — La época de vacaciones: debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

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

ART. 32° — Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ART. 33° — Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

ART. 34° — En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

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

ART. 35° — Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ART. 36° — Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5°).

CAPITULO VII. PERMISOS

ART. 37° — La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, licencia de paternidad (Ley 755 de 2002), Licencia por luto (Ley 1280 de 2009), para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

PAR. 1° — La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos, en este caso, el permiso tendrá una duración de un día remunerado, prorrogable hasta por un término prudencial, a juicio de la Empresa, y de acuerdo con las circunstancias propias de cada hecho. La Empresa facultativamente calificara en cada caso si el hecho presentado configura la existencia de una grave calamidad doméstica.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

En caso de citas médicas, el trabajador debe avisar al empleador con una antelación de por lo menos 24 horas respecto de la hora programada por la EPS o Institución de Salud. Para estos eventos se concederá un permiso remunerado por el termino de tres horas máximo; en caso de que el trabajador no de aviso o se tome un tiempo superior al concedido, será suspendido disciplinariamente de conformidad con la sanción prevista en este reglamento. EL permiso de que trata este literal solo se concede para citas médicas del trabajador.

En caso de ser incapacitado debe informar a la Empresa antes de comenzar la jornada de trabajo o dentro de la primera hora hábil de la jornada de trabajo sobre el estado de incapacidad para laborar por parte del trabajador. Así como, una vez notificada la novedad a la Empresa, debe presentar el certificado de incapacidad expedido por el Sistema de Seguridad Social a la Dirección de la Empresa, dentro del día siguiente a la expedición de la misma. La Empresa se reserva el derecho de enviar un médico con la finalidad de verificar el real estado del trabajador que se haya reportado enfermo o con incapacidad médica.

En los demás eventos, el aviso deberá darlo en trabajador con antelación suficiente, sin que la misma sea inferior a 24 horas antes del evento. A juicio de la Empresa y para cada caso concreto se analizará si se otorga el permiso remunerado o no y el tiempo que se le permite destinar al trabajador para ello y si será remunerado o no.

La ausencia al trabajo sin motivo, priva al trabajador de la remuneración respectiva. Adicionalmente, y según las circunstancias, oportunidad, reiteración, se aplicarán las sanciones previstas en el presente Reglamento y en la legislación vigente.

El trabajador deberá acatar este procedimiento, en caso de incumplirlo no se le concederá el permiso solicitado, así como si llega a destinar un tiempo superior al concedido podrá ser objeto de sanciones disciplinarias o terminación del contrato de trabajo, según el caso.

PAR. 2º — La Empresa se reserva el derecho de conceder a su juicio, y de otorgar los permisos remunerados o no remunerados, compensatorios o licencia, cumpliendo de manera estricta las normas que sobre el particular se establezcan.

ART. 38º — En todo caso, los trabajadores están obligados a pedir permiso a la Empresa con la debida oportunidad y no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización correspondiente, salvo los casos de grave calamidad domestica debidamente comprobada.

ART. 39º — Mientras el trabajador este haciendo uso de un permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y la Empresa no asume ninguna responsabilidad por los riesgos que puedan sobrevenir al trabajador durante tal suspensión, excepto las contempladas en la Ley.

ART. 40º — Cuando la Empresa conceda al trabajador permisos no remunerados, el valor del tiempo empleado podría ser descontado del pago siguiente, excepto cuando el jefe respectivo autorice compensar el tiempo faltante con trabajo igual y en horas distintas a las del horario ordinario (CST, Art. 57 num.6).

ART. 41º — Cualquiera que sea el motivo del permiso o ausentismo del puesto de trabajo, el trabajador deberá informar por escrito al jefe inmediato y al Área de Gestión Humana y Teletrabajo teniendo como base lo estipulado en el Decreto 1295/94, en la Resolución 1401/97 y la Resolución 2646/08, la Ley 1562 de 2013, las cuales establecen la obligatoriedad de llevar un control de los indicadores de ausentismo y accidentalidad en las Empresas.

ART. 42º — Situaciones administrativas: Los empleados de la Empresa vinculados bajo contrato laboral cualquiera de sus modalidades, podrán por acuerdo entre el trabajador y la Empresa o bien por disposición del Empleador con facultad subordinante, ser beneficiados o permanecer cualquiera de las siguientes situaciones:

A. Comisión: Un empleado de la Empresa se haya en comisión cuando por disposición del Empleador ejerce temporalmente las funciones de un cargo en lugar diferente de la sede habitual o atiende transitoriamente actividades distintas a las inherentes al empleo que es titular.

B. Suspensión: Al culminar la investigación disciplinaria o el juzgamiento por faltas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, El Gerente, podrá ordenar motivadamente la suspensión disciplinaria del empleado por primera vez hasta por ocho (8) días y por segunda vez hasta por dos (2) meses, según la escala de faltas y sanciones; durante este periodo se interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio prometido y para la Empresa la de pagar los salarios de esos lapsos. En estos periodos de suspensión la Empresa descontará para liquidación de vacaciones, cesantías y jubilaciones.

TITULO IV. DEL SALARIO MINIMO Y LA FORMA DE PAGO

CAPITULO I. DEL SALARIO MINIMO

ART. 43º — Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el

trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

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

ART. 44° — Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

ART. 45° — Salario en Especie: Constituye salario en especie toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990.

El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará parcialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

ART. 46° — Salario del Menor de edad: El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años. El salario del menor trabajador será proporcional a las horas trabajadas.

ART. 47° — Jornal y Sueldo: Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo al estipulado por períodos mayores. (Art. 133 CST).

CAPITULO II. LA FORMA DE PAGO

ART. 48° — Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (CST, art. 138, núm. 1°). Períodos de pago:

Ejemplo: quincenales mensuales (uno de los dos o los dos).

ART. 49° — El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

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

PAR. — Los beneficios o auxilios adicionales extralegales, en virtud del artículo 15 de la Ley 50 de 1990, no constituyen salario. Tampoco constituirá salarios los beneficios, auxilios o prestaciones adicionales u ocasionales que la Empresa concede a sus trabajadores como gratificaciones etc.

TITULO V. DEL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

CAPITULO UNICO. NORMAS SOBRE HIGIENE, SEGURIDAD Y SERVICIOS MEDICOS

ART. 50° — Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo **SGG-SST** (antes programa de salud ocupacional), con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

La Empresa se compromete a implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo **SGG-SST** (antes programa de salud ocupacional) orientado a prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como a promover la salud integral del trabajador a través de los subprogramas reglamentados por la resolución 1016 de 1989.

ART. 51° — Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de Seguros Sociales o EPS, ARP, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ART. 52° — Aviso a la Empresa sobre la Enfermedad: Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ART. 53° — Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ART. 54° — Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo; con este fin se ilustrará debidamente al personal sobre el manejo correcto de los instrumentos, herramientas y las maquinarias asignadas a cada trabajador. Es obligatorio para el personal que lo requiera, el uso de los elementos de protección y seguridad que la Empresa les suministre.

PAR. — El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de

la Seguridad y Salud en el Trabajo **SG-SST** (antes programa de salud ocupacional) de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

ART. 55° — Primeros Auxilios: En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARP.

ART. 56° — En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que este ordene los primeros auxilios, la asistencia médica y tratamiento oportuno a lo previsto en el Artículo 205 del CST, aun cuando el accidente sea debido a provocación deliberada o culpa grave de la víctima.

La Empresa dentro de los términos establecidos en la ley dará aviso a la A.R.L, de la ocurrencia del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ART. 57° — Responsabilidad de la Empresa: La Empresa no responderá de ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. En este caso solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones, o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa, o no haber seguido las indicaciones o prescripciones médicas.

ART. 58° — Registro de Accidentes Laborales: La Empresa y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

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

ART. 59° — Reglamento de Higiene y Seguridad: 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 del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del sistema general de riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ART. 60° — Los trabajadores están obligados a presentar los certificados de incapacidad expedidos por la EPS, A.R.L., ante el respectivo superior inmediato, a más tardar día siguiente de su fecha de expedición.

TITULO VI. ESTRUCTURA INTERNA Y REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I. PESCRIPCIONES DE ORDEN

ART. 61° — Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio para el cual fue contratado, las cuales suponen la realización del trabajo ciñéndose a las normas o procedimientos técnicos del oficio respectivo y al cumplimiento de todas las indicaciones o instrucciones que se le hubieren impartido. Además, los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, mercancía o instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
10. Velar por la debida conservación y custodia de los bienes de la Empresa, avisando oportunamente cuando estén expuestos al deterioro por indebida preservación, falta o indebido almacenamiento, así mismo en caso de deterioro de las herramientas, mercancía, maquinas, instrumentos y demás útiles para evitar accidentes de trabajo.
11. Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción.
12. Confidencialidad en el manejo de la información de la Empresa.
13. Cumplir con las políticas y deberes establecidos, en cuanto a la protección de datos personales transmitidos y recibidos de parte de los clientes, proveedores, marca de producto, proteger y mantener a salvo la información entregada por los clientes.
14. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST (antes programa de salud ocupacional).
15. Respetar los protocolos establecidos por la Empresa para la prestación del servicio que se presta.
16. Ser veraz en todo caso.
17. Concurrir a las reuniones presenciales que se establezcan por el empleador
18. Prestar la debida atención en el recibo de mercancías, para lo cual deberá contarlas con el respectivo documento de entrega de los diferentes proveedores.
19. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa, el comité de salud ocupacional, o el vigía ocupacional correspondiente.

PAR. — Es viable que el empleador, según los requerimientos de las labores desplegadas por la Empresa, establezca en este capítulo deberes adicionales o diferentes a los enumerados en el presente reglamento. En todo caso, tales prescripciones no pueden afectar el “honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador”, al tenor del artículo 1, ordinal b) de la Ley 50/90.

CAPITULO II. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD

ART. 62° — Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que

contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242, ords. 2° y 3°).

ART. 63° — Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de trabajo y de la seguridad Social.

PAR. 1° — Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o

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

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D. 2737/89, art. 243).

PAR. 2º — En todo lo relacionado con este artículo deberá atenderse la Ley 1098 de 2006 y su reglamentación, no pueden ser empleados en trabajos que impliquen peligro o sean nocivos para su integridad física o psicológica de los considerados como peores formas de trabajo infantil por la OIT. La edad mínima para acceder al empleo será de 15 años; los mayores de 15 años y menores de 18 requerirán autorización especial del inspector de trabajo, a solicitud de los padres, del representante legal o del defensor de familia. A falta del inspector la autorización podrá ser expedida por el comisario de familia y si no existiere este por el alcalde municipal. La jornada ordinaria de trabajo de los mayores de 15 años y menores de 17, será diurna máxima de 6 horas diarias y 30 a la semana y hasta las 6:00 p.m., los mayores de 17 y menores de 18 años tendrán jornada diurna máxima de 8 horas diarias y 40 a la semana y hasta las 8:00 p.m.

Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad que desempeñada y proporcional al tiempo de trabajo. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

CAPITULO III. ORDEN JERÁRQUICO

ART. 64º — El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: Gerente General, Subgerente, Director Financiero, Director de Talento Humano, Director de Operaciones, Director de Calidad.

PAR. — De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: El Gerente y Director de Talento Humano.

CAPITULO IV. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR

ART. 65º— OBLIGACIONES ESPECIALES: Además de las expresamente estipuladas en los contratos individuales de trabajo, son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).
15. Afiliar a todos sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos laborales; y pagar todas las prestaciones sociales a que por Ley tengan Derecho.
16. Conceder las vacaciones en los términos establecidos en el presente instrumento.
17. Llevar al día los registros de trabajo suplementario y nocturno de los trabajadores que solo se dará cuando haya orden escrita del mismo.
18. Constituir un Comité de Convivencia Laboral, que se encargue de atender las quejas presentadas por los trabajadores sobre conductas que constituyan acoso laboral.

ART. 66° — SE PROHIBE AL EMPLEADOR:

1. Deducir retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de estos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de los salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del CST.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta (50%) por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la Ley autorice.
2. Obligar de cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancía o víveres en almacenes que establezca la Empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por un motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de la presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
8. Cerrar intempestivamente la Empresa.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Ejecutar o tolerar en cualquier forma modalidades de acoso laboral

PAR. — No constituyen conductas de acoso laboral las contempladas en el artículo 8° de la Ley 1010/2010.

CAPITULO V. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES

ART. 67°— OBLIGACIONES ESPECIALES: El trabajador deberá:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir órdenes e instrucciones que de modo particular la impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar con terceros salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados, las materias primas sobrantes, así como los instrumentos y herramientas tecnológicas so pena de retener de la liquidación la suma de dinero por los elementos no reintegrados.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros de trabajo y clientes.
5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la Empresa.
7. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Ejecutar el objeto del contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Empresa toda su capacidad normal de trabajo.
9. Desarrollar el contrato de trabajo de acuerdo con los principios de la Empresa, sus políticas y los métodos, usos y prácticas propias.
10. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
11. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete, por parte del empleador, lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar.
12. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la empresa.
13. Registrar la dirección en la Empresa, su domicilio, teléfono, correo electrónico personal y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra al respecto.
14. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la empresa.

15. Someterse a las medidas de control que establezca la empresa con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal y el cumplimiento efectivo de las funciones encargadas.
16. Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la empresa al tratar con proveedores, clientes, y cualquier organización o individuo que haga o procure hacer negocios con la empresa.
17. Avisar sobre los hechos u omisiones que se consideren como faltas disciplinarias en este reglamento que llegue a tener conocimiento de un trabajador a su cargo u otro trabajador.
18. Informar sobre cualquier conducta que, de conformidad con la Ley o las políticas de la empresa, constituyan o se presuma acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral ejercida sobre cualquier trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio, o por sus representantes o sus trabajadores o dependientes.
19. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas de cualquier índole a terceros que establezcan relaciones con la empresa, salvo autorización expresa.
20. Ejercitar por sí mismo aquellas labores accesorias o complementarias propias del cargo, tales como la limpieza y correcta presentación del equipo y sitio de trabajo.
21. Cumplir con las reglas para el uso de los sistemas de cómputo de la empresa, software, equipos, las líneas telefónicas y en general de todos los sistemas de comunicación por la empresa implementados, solo para los fines propios del desempeño de su cargo.
22. Colaborar en las investigaciones administrativas que realice la empresa.
23. Recibir las mercancías de los diferentes proveedores, cotejando que las entregadas sean las facturadas.
24. Presentarse a su superior jerárquico a la terminación de vacaciones, permisos, incapacidades, tratamientos médicos u otros.
25. Guardar reserva de toda información otorgada de propiedad exclusiva de FERRIOBRAS S.A. En consecuencia, EL TRABAJADOR no utilizará esta información para su propio uso o el de terceros sin autorización.
26. EL TRABAJADOR se obliga a no copiar, editar, transformar, extraer, revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear para sí, o para otra persona natural o jurídica, la información que le ha sido entregada con ocasión de las labores contratadas o aquella a la que haya tenido acceso por cualquier causa, que sea de propiedad de FERRIOBRAS S.A., y/o cualquiera de sus CLIENTES, o PROVEEDORES.
27. EL TRABAJADOR se obliga en consecuencia a mantener la información reservada y privada y a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo sobre ésta, el máximo grado de diligencia y cuidado, sin faltar a esta obligación por acción o por omisión.
28. EL TRABAJADOR se obliga a responder por todos los documentos, claves de acceso, mercancías, herramientas, software y hardware que le ha sido entregado para el ejercicio de su labor, y en general con la información confidencial que maneje en el desempeño del cargo.
29. EL TRABAJADOR se hace responsable por los perjuicios que pudieren causarse a la empresa o a sus clientes, en virtud del no cumplimiento de estas obligaciones, todo ello en virtud y armonía de las obligaciones del trabajador previstas en el Código Sustantivo y en el Reglamento Interno de Trabajo.
30. Cualquier violación a lo pactado dentro de la presente cláusula, de confidencialidad, ya por acción o por omisión, será considerada como falta grave, según lo estipulado en el Numeral 6 del artículo 62 CST, y será justa causa de terminación del contrato laboral.
31. El trabajador se obliga a conocer las políticas internas que se establecen dentro de la empresa alusivas a lo consagrado en la ley estatutaria 1581 de 2012 y decreto reglamentario 1377 de 2013, Circular externa No. 02 del 03 de noviembre de 2015, que contienen las normas sobre protección y manejo de datos personales.
32. Las obligaciones de confidencialidad previstas en la presente cláusula estarán vigentes en el contrato laboral y se extenderá aun después de su terminación.

ART. 68°— SE PROHIBE A LOS TRABAJADORES:

1. Sustraer de la fábrica, bodegas o establecimiento de Comercio los útiles de trabajo, mercancías, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas (alcohol, drogas) durante las horas de trabajo.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
9. Recibir mercancías de los proveedores sin revisar con las facturas que estén completas.
10. No informa a la Empresa de inmediato en el evento de que las mercancías no lleguen completas, para efectuar la respectiva reclamación.
11. Entregar mercancías a los usuarios sin facturar y sin pagar.
12. El uso del celular o radios en las Instalaciones de la Empresa, dado que causan interferencia con los equipos.
13. General escándalos con tonos demasiado altos y en lugares públicos de la Empresa que generen malestar a los clientes.
14. Usar los uniformes de la Empresa en eventos personales (fiestas, bares) o ajenos a su labor.
15. Realizar trámites a nombre de la Empresa sin autorización.
16. Presentarse al sitio de trabajo en estado de desaseo.
17. atender vendedores, cobradores o visitas de carácter particular durante las horas de trabajo.
18. Reportar o cobrar horas extras, viáticos ocasionales y refrigerios en cantidad mayor a la realmente trabajada o causada.
19. Usar con fines personales los servicios de correspondencia, fotocopias, télex, llamadas telefónicas a larga distancia, por intermedio de la empresa sin previa autorización.
20. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o de las terceras personas, o que amenace o perjudique maquinas, elementos, edificios, talleres o cualquier otra dependencia de trabajo.
21. Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sea dirigidas. La firma de la copia solo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.
22. Incumplir con las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.
23. Dañar o maltratar los materiales, equipos, útiles, mercancías, herramientas o materias primas, igualmente omitir la utilización de los equipos de seguridad y trabajo a que este obligado.
24. Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo.
25. la Extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
26. Ingresar personal ajeno a la empresa o a los talleres de la empresa, sin autorización de la misma o sus representantes.
27. Salir sin previa autorización y sin notificar el trabajo que se va a realizar.
28. Violar la cláusula de confidencialidad que con ocasión de las labores contratadas se la ha puesto al conocimiento del TRABAJADOR, puede ser técnica, financiera, comercial, estratégica y cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros, o condiciones financieras de FARRIOBRAS S.A., bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, magnética, complementariamente, incluyendo las BASES DE DATOS empresariales que se le entreguen al TRABAJADOR, en el desarrollo de la labor encomendada. Adicionalmente, cualquier información

suministrada, previa a la celebración del presente del presente CONTRATO, mediante capacitaciones, de forma oral o escrita, se considerará como confidencial y estará sujeta a los términos de la presente cláusula.

CAPITULO VI. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ART. 69°— La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

ART. 70°— **SANCIONES:** La Empresa utilizará los siguientes tipos de sanción:

1. Llamados de atención por escrito
2. Multas
3. Suspensión disciplinaria de hasta 8 días la primera vez
4. Suspensión disciplinaria de hasta 2 meses la segunda vez

PAR. — La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de la multa se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores. Durante el periodo de las suspensiones contempladas se interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio prometido y para la empresa la de pagar los salarios de esos lapsos. En estos periodos de suspensión la empresa descontará para la liquidación de vacaciones, cesantías y jubilaciones.

Se establecen las siguientes clases de FALTAS LEVES, y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa la quinta parte del salario de un día; por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por 8 días.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por 8 días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por 8 días y por segunda vez, segunda vez terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por 8 días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses, por tercera vez, la terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- e) Salir sin previa autorización y sin notificar el trabajo que se va a realizar implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por 8 días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses, por tercera vez terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- f) No presentar informes del trabajo externo, por primera vez llamado de atención, segunda vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días y la tercera vez, terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- g) Realizar malas prácticas que puedan ser consideradas como fraude (entregar mercancías sin orden de trabajo y darle salida sin pagar), será considerado falta grave y generara por primera suspensión en el trabajo hasta por 8 días y por segunda vez terminación del contrato por justa causa.
- h) Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sea dirigidas. La firma de la copia solo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido, por primera vez suspensión del contrato de trabajo por 8 días, segunda vez, terminación del contrato de trabajo por justa causa.

- i) Recibir mercancía de los proveedores sin verificar que este completas, por primera vez, deberá pagar la mercancía faltante, segunda vez suspensión del contrato de trabajo por 8 días, tercera vez, terminación del contrato de trabajo por justa causa.

ART. 71°— CONSTITUYEN FALTAS GRAVES:

- 1) El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez.
- 2) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por segunda vez.
- 3) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por segunda vez, falta grave terminación contrato de trabajo por justa causa.
- 4) La Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias por primera vez llamado de atención, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 5) Salir sin previa autorización y sin notificar el trabajo que se va a realizar implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.
- 6) No presentar informes del trabajo externo, por primera vez llamado de atención, segunda vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días y la tercera vez, falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 7) Realizar malas prácticas que puedan ser consideradas como fraude (entregar mercancías sin factura y sin pagar), será considerado falta grave y generara por primera suspensión en el trabajo hasta por 8 días y por segunda vez terminación del contrato por justa causa.
- 8) Alterar documentos (recibos de caja, facturas o cualquier otro documento) será considerado falta grave, sancionado además de la acción penal a que hubiere lugar con la terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 9) Engañar a los clientes con promociones que no estén vigentes ni autorizadas, por primera vez llamado de atención, por segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 10) No acatar las órdenes de sus superiores, por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez hasta por 2 meses, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 11) Faltar al trabajo sin excusa valida, por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, Segunda vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 12) No entregar al cliente la factura de venta primera vez llamado de atención, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 13) Que el personal no utilice los elementos de seguridad dotados por la Empresa primera vez llamado de atención, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 14) Que el departamento de contabilidad presente informes no veraces o maquillados, falta grave terminación contrato de trabajo por justa causa.
- 15) Que los usuarios con permiso o clave del software realicen modificaciones no autorizadas falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 16) Presentar incapacidades sin estar enfermos solo con propósito de irse de viaje primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez terminación del contrato de trabajo hasta por 2 meses, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 17) Llevarse los elementos o herramientas de trabajo para la casa sin autorización por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 2 meses, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.

- 18) Faltar al respeto a su jefe inmediato, compañeros de trabajo o clientes por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 2 meses, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 19) Recibir visitas dentro de la jornada de trabajo por primera vez llamado de atención, por segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 20) Ingerir bebidas alcohólicas en las sedes de la empresa dentro o por fuera de la jornada de trabajo falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 21) Utilizar la red de internet dispuesta para la empresa para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo o darle uso inmoral o ilegal o en general indebido a la misma falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa
- 22) Causar daños en los elementos de trabajo, mercancías de propiedad de la empresa o de terceros por descuido o negligencia del trabajador falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa
- 23) Promover intrigas, incitar discusiones, disputas o altercados verbales entre compañeros de trabajo, dentro o fuera de la jornada de trabajo en la empresa o sitios de trabajo por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, por segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 2 meses, por tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 24) Atender de manera irrespetuosa, grosera o altanera a los usuarios, proveedores o clientes de la empresa por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 25) No acatar o incumplir sin justa causa las órdenes impartidas por la empresa o sus representantes. Lo mismo que no atender los requerimientos o solicitudes efectuados por la empresa o el personal autorizado, para la debida ejecución y cumplimiento de sus obligaciones laborales por primera vez llamado de atención por escrito, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 26) Hacer trabajos distintos para los que fue contrato por la empresa sin la debida autorización por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 27) Violar las normas de higiene y seguridad industrial de la empresa, sin que la conducta revista gravedad o perjuicio para la empresa por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 28) No trabajar con los métodos, sistemas, políticas y/o manuales de procedimiento implantados por la empresa, sin que la conducta revista gravedad o perjuicio para la empresa por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 2 meses, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 29) Ingresar personal ajeno a la empresa o bodegas de la empresa sin autorización de la misma o sus representantes por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 2 meses, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 30) No usar el uniforme y/o dotación en la forma indicada por primera vez llamado de atención por escrito, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, tercera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 2 meses, cuarta vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 31) Negarse a laborar en el oficio, cargo, turno de trabajo que la empresa temporalmente le asigne cuando por necesidades del servicio se requiera cubrir un cargo vacante o que por congestión en el servicio deba ser desempeñado por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 2 meses, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 32) Trabajar sin la debida higiene y presentación personal necesaria para la ideal representación de la empresa por primera vez llamado de atención por escrito, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.

- 33) No acatar las prescripciones que sobre la prevención de accidentes de trabajo efectúa el comité de salud ocupacional y/o representantes del empleador por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 2 meses, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 34) No seguir las indicaciones dadas por la empresa o las autoridades respectivas con el fin de evitar actos delictivos contra el patrimonio de la empresa por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 2 meses, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 35) Recibir la mercancía de los proveedores sin verificar que este completas, por primera vez, deberá pagar la mercancía faltante, segunda vez suspensión del contrato de trabajo por 8 días, tercera vez, terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 36) No presentarse en la fecha y hora designadas por la empresa para la recepción de descargos estando debidamente notificado de la misma por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 37) Incumplir el procedimiento que la empresa tiene establecido para la solicitud de permisos y licencias empresa por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 2 meses, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 38) En caso de presentarse descargos por medios escritos no responderlos dentro del término indicado por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 39) Hacer afirmaciones falsas, temerarias o maliciosas sobre la empresa, sus trabajadores o clientes, sus productos o servicios por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 2 meses, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 40) Ocultar, encubrir u omitir dar aviso a la empresa sobre faltas disciplinarias cometidas por otro trabajador por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 41) Hacer mal uso o engañar a la empresa para obtener préstamos o permisos de cualquier índole por primera vez llamado de atención por escrito, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, tercera vez terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 42) No informar por parte del trabajador a la empresa, las nuevas direcciones, teléfonos, correos electrónicos personales; cuando se presenten cambios de estos por primera vez llamado de atención por escrito, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, tercera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 2 meses, cuarta vez falta terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 43) Utilizar mal el tiempo concedido por la empresa para las consultas médicas a la E.P.S., o para atender las causas de los permisos o licencias que la empresa facultativamente hubiera otorgado por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 2 meses, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 44) No informar a la empresa antes de comenzar la jornada de trabajo o entro de las dos primeras horas hábiles de la jornada de trabajo sobre el estado de incapacidad para laborar por parte del trabajador. Así como, una vez notificada la novedad a la empresa, no presentar el certificado de la incapacidad expedido por el sistema de Seguridad Social (E.P.S.), en la empresa dentro de los dos días siguientes a la expedición de la misma. El aviso de incapacidad debe efectuarlo el trabajador ante el jefe inmediato, dicho aviso también puede hacerlo un tercero, diferente del trabajador, solo cuando el trabajador se encuentre imposibilitado para hacerlo por su grave estado de salud, por primera vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días, segunda vez suspensión del contrato de trabajo hasta por 2 meses, tercera vez falta grave terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- 45) Violar la cláusula de confidencialidad que con ocasión de las labores contratadas se la ha puesto al conocimiento del TRABAJADOR, puede ser técnica, financiera, comercial, estratégica y cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros, o condiciones financieras de

FERRIOBRAS S.A., bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, magnética, complementariamente, incluyendo las BASES DE DATOS empresariales que se le entreguen al TRABAJADOR, en el desarrollo de la labor encomendada. Adicionalmente, cualquier información suministrada, previa a la celebración del presente CONTRATO, mediante capacitaciones, de forma oral o escrita, se considerará como confidencial y estará sujeta a los términos de la presente cláusula, falta grave terminación contrato de trabajo por justa causa.

CAPITULO VII. PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ART. 72º— Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la empresa o sus representantes en este reglamento facultados en forma expresa o tácita para ello, deberán oír al trabajador inculpado directamente, para que en presencia de dos testigos sea oído en descargos. De la misma manera la empresa podrá citar testigos para que hagan parte en su favor en el desarrollo de la diligencia. Si el trabajador 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 la empresa decidirá sobre la imposición de la sanción disciplinaria en el acto o más tardar dentro del mes siguiente a la realización de la diligencia de descargos. (CST, art. 115).

Si la decisión adoptada por la empresa es la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa, teniendo en cuenta la ley o el presente reglamento, podrá prescindir del trámite regulado en este artículo en vista de que no es una sanción disciplinaria sino de un despido, en todo caso, en los eventos que estime conveniente la Empresa citara al trabajador a rendir descargos y tomara la decisión definitiva acerca de la terminación del contrato de trabajo dentro del mes siguiente a la recepción de los descargos efectuados por el trabajador.

Para el llamamiento a descargos del trabajador (es) inculcados, la Empresa cuenta con un tiempo límite de un mes a partir de la comisión de la falta por parte del trabajador o desde que la empresa tuvo conocimiento de su ocurrencia, periodo que se destinara a la consecución de pruebas que soporten cualquier tipo de decisión que imponga la empresa, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

Una vez recibida la comunicación o queja de la falta, se analizara si amerita abrir el proceso disciplinario, se notificara tal decisión al trabajador, que deberá contener:

1. Resumen de los hechos.
2. Adecuación de los hechos a las faltas disciplinarias previstas en el reglamento, o las disposiciones legales aplicables.
3. Fecha en que el trabajador deberá rendir los descargos.
4. Copia de las pruebas que hasta ese momento obran en el proceso.
5. Se informara al trabajador que puede estar asistido por 2 compañeros de trabajo y que puede presentar las pruebas que se encuentren en su poder como medio de defensa.

Si entregada la citación el trabajador se negare a firmar su recibo en la copia, se dejará constancia expresa con la presencia de dos testigos, quienes la firmaran, con indicación clara de los nombres y datos de identificación personal.

DILIGENCIA DE DESCARGOS: El trabajador citado deberá presentarse en el día y la hora afijada y podrá hacerse acompañar por 2 compañeros de trabajo, quienes estarán presentes durante la diligencia de descargos, de la misma se elabora un acta escrita en la que conste lo manifestado por el trabajador y será firmada por las parte una vez esta finalice.

De las pruebas obrantes en el proceso se dará traslado al trabajador para ejerza su derecho de contradicción, como parte del debido proceso y el derecho de defensa, también podrá allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos, si el trabajador solicita un plazo para presentar nuevas pruebas, se dará un término de 3 días, vencidos los cuales si el trabajador no presenta ninguna prueba, se hará constar por escrito.

Finalizado los trámites de descargos y la práctica de pruebas, se adoptara por parte de la Empresa la decisión correspondiente de manera motivada.

Una vez tomada la decisión respectiva dentro del proceso disciplinario, se notificara la misma por escrito, indicando la procedencia de interponer el recurso de apelación debidamente motivado por el trabajador ante la Junta Directiva de la Empresa, dentro del término de 3 días, contados desde el día siguiente de la notificación de la decisión y deberá ser resuelto, a más tardar quince (15) días hábiles de radicado.

CAPITULO VIII. JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO SIN INDEMNIZACIÓN

ART. 73º— Justas Causas: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 tanto por parte de la empresa como por parte del trabajador y las que se establezcan en otras leyes o decretos, en los contratos individuales de trabajo, pactos, reglamentos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales.

1. POR PARTE DEL EMPLEADOR:

- 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, los compañeros de trabajo y los usuarios.
- 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 o socios, jefes, vigilantes o celadores.
- d.) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria 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 establecimiento o lugar de trabajo, 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, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamento interno de trabajo.
- g.) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
- h). 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.
- l). La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.

- m). La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada-
- n). El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la empresa.
- o). La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como de cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad. Se necesitará además notificación y autorización por parte del ministerio de trabajo.

PAR. — 1° En los casos de los literales i) a ñ) de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menos de quince (15) días, o podrá pagar la indemnización respectiva.

PAR. — 2° La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esta terminación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ART. 74°— SON JUSTAS CAUSAS POR PARTE DEL TRABAJADOR:

- a) Haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
- b) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquel, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste.
- c) Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
- d) Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
- e) Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
- f) El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
- g) La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquel para el cual lo contrato.
- h) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

ART. 75°— FALTAS GRAVES: Fuera de las anteriores, se califican como FALTAS GRAVES en el presente reglamento y en consecuencia son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte de la Empresa las que a continuación se enuncian; lo cual no obsta para que directamente la empresa, conserve el derecho de hacer uso de tal facultad o de lo contrario imponer una sanción disciplinaria al trabajador en aquellos eventos no contemplados en la escala de faltas y sanciones del presente reglamento, consistente en suspensión en el trabajo por primera vez hasta por 8) días y por segunda vez hasta por dos (2) meses.

Las conductas descritas en el presente reglamento, relativo a la escala de faltas y sanciones, cuando una vez realizadas ya se hubieran agotado las sanciones disciplinarias señaladas en dicha escala.

1. Autorizar trabajo suplementario, o de horas extras a otros empleados sin facultad para ello.
2. Las conductas que se describen en la escala de faltas y sanciones y que indiquen falta grave previas las sanciones que allí haya establecidas.
3. Reclutar, seleccionar y suscribir contratos laborales y/o civiles en nombre de la empresa, sin tener potestad para hacerlo.

4. Indicarle a una persona que esté en proceso de selección o precontractual que inicie labores sin el aval de la Empresa.
5. Desempeñar simultáneamente con la misma empresa o con otra pública o privada, otra contratación también de tiempo completo, presencial o en teletrabajo.
6. Divulgar cualquier información marcada o denominada como CONFIDENCIAL, en correos, documentos o que verbalmente así se denominare.
7. No entregar dineros o valores por conceptos de cuotas moderadoras, ventas, cobranzas u otros servicios que cobre la empresa, como apoderarse del inventario y los recursos que la empresa tiene dispuesto para el desarrollo de sus actividades.
8. Agredir físicamente, independientemente de sus consecuencias, a sus superiores, compañeros de trabajo, aprendices, usuarios, proveedores y clientes de la empresa, sin requerir denuncia penal previa.
9. Violar el compromiso o pacto de exclusividad de servicios, prestando servicios profesionales subordinados o por cuenta propia a terceros o a clientes de la empresa, Así como desviar la clientela de la empresa hacia competidores de esta.
10. La violación grave, por parte del trabajador, de las obligaciones establecidas en el contrato de trabajo y del presente reglamento interno del trabajo.
11. Maltratar físicamente a otro trabajador, incluso por la primera vez de acuerdo a la gravedad de la falta, circunstancias de los hechos y lesiones físicas producidas.
12. Retardo injustificado a la hora de la entrada al trabajo cuando este cause perjuicio de consideración a la empresa.
13. Faltar a trabajar por parte del trabajador sin justificación alguna por uno (1) o más días, incluso por la primera vez.
14. Conservar armas de cualquier clase en el trabajo sin estar autorizado para ello, incluso por primera vez.
15. Enfrentarse con la gerencia, los socios o sus representantes en disputa verbal en forma alterada, agresiva, soez, aun por asuntos técnicos o de trabajo.
16. Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores, compañeros de trabajo, clientes y/o usuarios de los servicios de la empresa.
17. No acatar e incumplir sin justa causa órdenes impartidas por la empresa o jefe inmediato, cuando tal incumplimiento revista un perjuicio grave para la empresa por primera vez.
18. Cobrar un valor diferente por un producto o servicio del estipulado por la empresa.
19. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo, cuando el hecho revista gravedad o perjuicio alguno para la empresa por primera vez.
20. Hacer mal uso, destruir, dejar vencer o dañar los objetos, mercancía, productos, elementos de trabajo de propiedad de la empresa o de sus compañeros, cuando la conducta es intencional por parte del trabajador y/o la misma revista un grave perjuicio para la empresa por primera vez.
21. Violar las normas de higiene y seguridad industrial de la empresa cuando la conducta revista gravedad por primera vez.
22. Entrar a sitios o instalaciones de la empresa prohibido por la misma sin autorización de la empresa o sus representantes.
23. No trabajar con los métodos, sistemas, políticas y/ o manuales de procedimientos, implantados por la empresa, cuando la conducta por parte del trabajador revista gravedad o perjuicio para la empresa por la primera vez.
24. Otorgar descuentos sobre precios de los servicios que ofrece la empresa, sin autorización previa del Gerente.
25. Solicitar beneficios, auxilios, bonos, dinero o productos a los proveedores, clientes o usuarios para su beneficio.
26. Presentar cuadros en la caja menor, en la caja registradora o en cualquier dinero o título valor, que le haya sido recomendado en cumplimiento de sus funciones, por primera vez.
27. Realizar auto préstamos con dinero de la Empresa, incentivo u otros.
28. Suministrar a terceros ajenos a la empresa o a personal de la misma que no guarde relación con el oficio,

Datos relacionados con la organización interna de la empresa respecto de sus sistemas, proveedores trabajadores, clientes, procesos, gestión administrativa, servicios o procedimientos, sin autorización expresa de las directivas de la empresa.

29. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la empresa.
30. Trabajar al servicio de otro empleador, institución o por cuenta propia durante el tiempo destinado a la jornada laboral al servicio de la empresa.
31. Apropiarse o sustraer bienes muebles y demás elementos, herramientas, mercancía, inventario, activos tangibles, maquinaria e instrumentos de trabajo del establecimiento o lugar de trabajo de propiedad de la empresa, de contratistas, subcontratistas o de clientes y/o usuarios, además de las sanciones penales y policivas que la conducta delictiva pueda acarrear, aun por primera vez.
32. Comunicar con terceros las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
33. Revelar los secretos técnicos o comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado.
34. Ocasionar intencionalmente fallas en la prestación del servicio y en la ejecución de las obras que generen un perjuicio económico a la empresa.
35. Presentarse al trabajo bajo los efectos de licos o de sustancias estupefacientes o consumirlas dentro de las instalaciones del establecimiento o lugar de trabajo, la primera vez.
36. Utilizar los sitios, lugares y elementos de trabajo (maquinaria, vehículos, herramientas etc.) para actividades contrarias a la moral o las buenas costumbres.
37. No avisar oportunamente de cualquier hecho que ponga en peligro las personas, las cosas o el lugar de trabajo, aun por primera vez.
38. Delegar sin la debida autorización el cumplimiento propio de sus funciones en personal no autorizado, aun por la primera vez.
39. Recibir mercancía de los proveedores sin verificar que estén completas, aun por primera vez.
40. El uso de los bienes del empleador, de entidades contratantes o terceros sin la debida autorización, en beneficio propio o de terceros, o el uso de sus marcas, uniformes, patentes o emblemas comerciales en los mismos y sin autorización de la empresa, aun por primera vez.
41. Negarse a seguir instrucciones, prescripciones, tratamientos y exámenes médicos de la Entidad Promotora de Salud y/o Administradora de riesgos Laborales, sin justa causa, aun por primera vez.
42. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones para la prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentran dentro del Sistema de Gestión y de la Seguridad en Salud en el trabajo SG-SST (antes programa de salud ocupacional) de la empresa.
43. Cualquier condena que sufra el trabajador por delitos contra el patrimonio individual aun si la condena no conlleva la perdida efectiva de la libertad o si la persona ofendida es diferente al empleador.
44. Causar, producir o propiciar la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional ante la no utilización o hacerlo de forma inadecuada del uniforme y demás elementos de dotación suministrados por la empresa, aun por primera vez.
45. El no acatamiento por parte del trabajador, sin justa causa, de las instrucciones, tratamientos y exámenes que ordena el médico tratante, así como todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las maquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo, y que posibilite la ocurrencia de un accidente en el trabajo, aun por primera vez.
46. No informar a la empresa o a sus representantes la ocurrencia de un accidente de trabajo o común, aun el más leve o de apariencia insignificante, por primera vez.

47. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
48. Sobrefacturar o dejar de cobrar productos en las cuentas de los clientes la cual será considerada como falta grave.
49. Realizar cobros no autorizados por la empresa a usuarios o clientes de la misma para obtener un provecho indebido o cualquier finalidad que se pretenda.
50. Recibir beneficios de terceros aprovechando la negociación por servicios o ventas de bienes entre estos y la empresa.
51. Hacer afirmaciones falsas y/o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes, sus empleados.
52. Preparar participar y/o cometer actos delictuosos de sabotaje, espionaje o soborno.
53. Copiar o entregar software de propiedad de la empresa a terceras personas.
54. Ejercer o participar de una situación de acoso laboral bajo cualquier de sus modalidades.
55. Presentar sin soporte o temerariamente una denuncia de acoso laboral.
56. Retirar archivos o dar a conocer documentos sin autorización escrita del superior jerárquico, la cual se considera falta grave.
57. Esconder trabajos o no informar inmediatamente de los errores cometidos.
58. Rendir información, declaración o dictámenes falsos que afecten los intereses de la empresa o le causen trastornos en sus actividades.
59. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso de su superior jerárquico.
60. Permitir la permanencia de personas extrañas o ajenas a la empresa en el sitio de trabajo.
61. Realizar cualquier trabajo o maniobra sin el uso completo de los elementos de protección personal suministrados por la empresa, o sin verificar las medidas de seguridad establecidas para ello.
62. Dar información a terceros sobre volúmenes de ventas, recaudos de dineros, forma y días de pago de las nóminas, sitios de bodegas, habitación, rutas, horarios de movimientos, clase de vehículos, direcciones, teléfonos, etc., de los dueños o compañeros de trabajo o cualquier otra información que pueda poner en peligro la seguridad de los mismos.
63. Actuar en forma desleal o deshonesto con la empresa o compañeros de trabajo.
64. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes del empleador aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización del empleador.
65. Hacer reuniones en los locales y dependencias de la empresa cualquiera que sea su objetivo, sin permiso especial de sus superiores.
66. Organizar y/o participar en juegos de apuestas de dinero, rifas, propaganda, venta de artículos o servicios dentro de la empresa aún durante horas de descanso.
67. Rechazar sin justa causa la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por la empresa para su buen funcionamiento o por requerimientos urgentes e inaplazables.
68. Atender vendedores u otras personas para asuntos personales, durante las horas de trabajo.
69. Demorarse más del tiempo necesario en cualquier diligencia que la empresa le haya ordenado o para el cual le haya concedido el permiso, dentro o fuera de la empresa.
70. Presentar documentos o comprobantes falsos, enmendados, adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
71. La adulteración, destrucción o sustracción de cualquier clase de documento de la empresa o de terceros contratantes con la empresa.
72. No colaborar, no permitir o entorpecer de alguna manera la acción de las autoridades.
73. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas tareas, servicios u operaciones no efectuadas.
74. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación del empleador.
75. Utilizar los empleados de la empresa, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.

76. Omitir o pasar por alto las faltas cometidas por el personal a su cargo, o establecer procedimientos sancionatorios diferentes a los aquí establecidos, o imponer sanciones omitiendo el procedimiento aquí establecido.
77. Negarse a denunciar ante las autoridades competentes los hechos o actividades delictuosas de las cuales tenga conocimiento.
78. Recibir dinero, beneficios, dadas o similares de parte de terceros contratantes con la empresa o personas ajenas a la misma para la ejecución de obras, prestación de servicios, o de cualquier actividad para su propio provecho o para cualquier otra finalidad que pretenda, cuando no ha sido autorizado expresamente por la empresa.
79. Retener dineros o títulos valores de la empresa, cuando no este facultado para ello.
80. Negarse a asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, sobre temas relacionados con la calidad, la seguridad industrial, la producción, la salud ocupacional y gestión ambiental, ventas, programados por la empresa u ordenado por esta.
81. Presentarse al trabajo en condiciones no higiénicas o no aptas para la convivencia, o, permanecer en él en idénticas condiciones.
82. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
83. No atender a las notificaciones, regulaciones, prohibiciones o avisos dados por la empresa en forma individual o colectiva, directamente o por medio de carteles, circulares, o conferencias relacionadas con el trabajo.
84. Agredir verbalmente a sus superiores, compañeros de trabajo, aprendices, usuarios, proveedores y clientes de la empresa.
85. Negarse a firmar los llamados de atención o los comunicados que la Empresa dirija al trabajador (a) referente a la labor que se encuentra ejecutando.
86. Violar la cláusula de confidencialidad que con ocasión de las labores contratadas se la ha puesto al conocimiento del TRABAJADOR, puede ser técnica, financiera, comercial, estratégica y cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros, o condiciones financieras de FERRIOBRAS S.A., bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, magnética, complementariamente, incluyendo las BASES DE DATOS empresariales que se le entreguen al TRABAJADOR, en el desarrollo de la labor encomendada. Adicionalmente, cualquier información suministrada, previa a la celebración del presente CONTRATO, mediante capacitaciones, de forma oral o escrita, se considerará como confidencial y estará sujeta a los términos de la presente cláusula.

En caso de que el trabajador cometa una o varias de las conductas descritas en los literales anteriores se procederá con el despido inmediato del trabajador y será considerado como justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por haber cometido una falta grave debidamente calificada en el presente reglamento que merita la terminación inmediata del vínculo laboral, además de considerarse una violación grave de sus obligaciones y prohibiciones especiales, que para tal efecto han sido señaladas y calificadas como graves en el presente Reglamento Interno de Trabajo. Lo cual no obsta para que discrecionalmente la empresa, de no hacer uso de la presente facultad, sancione disciplinariamente al trabajador por la falta cometida, con una suspensión disciplinaria por primera vez de hasta ocho (8) días y por la segunda vez y sucesivas hasta por dos (2) meses.

ART. 76°— DEFICIENTE RENDIMIENTO: Para dar aplicación al literal i del numeral primero del artículo 89 (justas causas, (Deficiente rendimiento), el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- a) Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.

b) Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este un cuadro comparativo del rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.

c) Si el empleador no quedará conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de los descargos y procederá a la terminación del contrato de previo aviso de quince (15) días.

CAPITULO VIX. RECLAMOS, PERSONAS Y ORGANISMOS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRÁMITE

ART. 77°— Los reclamos de los trabajadores se harán ante sus superiores jerárquicos. El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por este, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo, ante quien tenga la inmediata jerarquía en el orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló la reclamación. Atendida su naturaleza, los reclamos serán resueltos dentro de un plazo razonable. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de dos (2) compañeros de trabajo si lo desean.

ART. 78°— 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 respectivo.

PAR. — En la empresa FERRIOBRAS S.A., no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

TITULO VII. ACOSO LABORAL Y DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO I. PRESCRIPCIONES DE ORDEN CON RELACIÓN AL ACOSO LABORAL Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ART. 79°— Entiéndase adaptado al R.I.T. vigente en la empresa toda normatividad dispuesta por la Ley 1010 de 2006 y en consecuencia toda conducta repetida e intencional tendiente a general cualquier tipo de acoso laboral en los términos de ley y que antes de su vigencia tuviese una regulación diferente, se entenderá que luego de la aprobación del presente capítulo se continuará tramitando en los términos de ley

ART. 80°— Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, general desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ART. 81°— El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. **Maltrato Laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar a autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2. **Persecución laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación Laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento Laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad Laboral.** Asignación de funciones o menosprecio del trabajador.
6. **Desprotección Laboral.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

Que las normas bajo las cuales se rige el Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Profesionales, establecen como objeto de la salud ocupacional, proteger a la persona contra los factores de riesgos relacionados con contaminantes químicos, biológicos, agentes físicos, psicosociales, mecánicos, eléctricos y otros derivados de la organización laboral que puedan afectar la salud individual y colectiva en los lugares de trabajo.

Que dentro de dicha reglamentación, de igual manera se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional, con el objeto de atender lo preceptuado por diferentes organismos en materia de acoso laboral y sus efectos en la salud, así como del normal desarrollo de las actividades propias de la Empresa, debido a que sus consecuencias se traducen en lo siguiente: El ausentismo, la accidentalidad, la rotación de mano de obra, la desmotivación, el deterioro del rendimiento, el clima organizacional negativo, entre otros.

ART. 82°— SUJETOS DEL ACOSO LABORAL: Según la modalidad podrán ser:

SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL:

1. La persona natural que se desempeñe como Gerente, jefe, directos, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando.
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

SUJETOS PASIVOS O VICTIMAS DEL ACOSO LABORAL:

1. Los trabajadores o empleados.
2. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

SUJETOS PARTICIPES DEL ACOSO LABORAL:

1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.

2. La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la presente Ley.

PAR. — El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la empresa tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, no se aplica a trabajadores o empleados de contratistas, proveedores, visitantes de la empresa o aprendices, o de relaciones de contratos de prestación de servicios.

ART. 83°— CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

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

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

ART. 84°— Conductas que NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen que componen la Fuerza Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida.

- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad Empresarial.
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en cumplimiento de la misión Empresarial.
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en las causales legalmente establecidas, o una justa causa prevista en el código sustantivo del Trabajo.
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la constitución Nacional.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones, deberes, de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo y cláusulas de los contratos de trabajo.

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

ART. 85°— MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ACOSO LABORAL. La Empresa FERRIOBRAS S.A., se compromete a cumplir con la normatividad vigente en materia de prevención y atención frente al acoso laboral, Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008 y Resolución 652 de 2012, modificada por la resolución 1356 de 2012, buscando promover un ambiente de convivencia laboral.

Por lo tanto, la Empresa se compromete a desarrollar acciones de prevención y atención del acoso laboral como:

1. Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, tanto de la Gerencia como de los demás empleados, con el fin de promover un ambiente sano de convivencia laboral.
2. Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, dirigidos a todos los niveles, con el fin de rechazar estas prácticas y proteger la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.
3. Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos y desarrollo de habilidades sociales para la concertación y la negociación, en todos los niveles, inclusive quienes forman parte del Comité de Convivencia y Conciliación Laboral de la Empresa.
4. Realizar seguimiento de las conductas que puedan constituirse en presunto acoso laboral con el fin de prevenirlo, desarrollando programas de vigilancia periódica para la prevención del acoso laboral, utilizando los mecanismos administrativos y legales determinados para el abordaje de este tipo de eventos, garantizando la confidencialidad de la información.
5. Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social y promover relaciones sociales positivas entre los empleados de todos los niveles que componen la Planta de Personal de la empresa.
6. Establecer el procedimiento para formular la queja a través del cual se puedan denunciar los hechos constitutivos de acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por el empleado.
7. Fortalecer en los Empleados de la Empresa, el alcance de la Ley 1010 de 2006, en relación con las conductas que eventualmente puedan constituir acoso laboral.
8. Sensibilizar a los Empleados de la Empresa, para que evalúen periódicamente el cumplimiento de la Ley 1010 de 2006 al interior de la Empresa.
9. Promover actividades educativas, para el mejoramiento de las relaciones laborales dentro de la Empresa.
10. Crear mecanismos que coadyuven al mejoramiento del clima laboral en la Empresa, buscando las condiciones de buen entendimiento y colaboración.

11. Generar espacios a los empleados de la Empresa, con el fin de desarrollar actividades constructivistas sobre la problemática de acoso laboral.

ART. 86°— Se creará un Comité de Convivencia Laboral conforme a la resolución 652 de 2012, modificada por la resolución 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo.

ART. 87°— El comité de convivencia laboral tiene por objeto contribuir con mecanismos para la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los trabajadores al interior de la Empresa. Dicho Comité procurará general una conciencia entre los trabajadores, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los trabajadores de la empresa, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de estos.

ART. 88°— El comité estará integrado en forma bipartita por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del empleador cada uno con sus respectivos suplentes. Los anteriores representantes serán designados de la siguiente forma:

- Representante de los trabajadores: Por votación secreta, mediante elección popular.

- Representantes del empleador: Será el Director (a) de Gestión Humana y otro que el empleador designe.

El período de los miembros del Comité será de dos (2) años, contados a partir de su instalación. Los representantes de los trabajadores pueden ser reelegidos por una sola vez de manera consecutiva.

ART. 89°— EL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo acuerdos y compromisos mutuos, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los acuerdos y compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento, de acuerdo con lo pactado.
7. Informar al Representante Legal de la empresa los casos que no se llegó a un acuerdo entre las partes, o no se cumplieron las recomendaciones formuladas, o la conducta no cesó. En estos eventos, el Comité cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el Inspector de Trabajo o demandar ante el Juez competente.
8. Presentar al Representante Legal las recomendaciones para el desarrollo efectivo de 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 la autoridad competente.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral, a la Gerencia de la Empresa.
10. Elaborar y presentar al Representante Legal de la empresa, informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

ART. 90°— Son obligaciones especiales del Comité de Convivencia Laboral:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para poder convocar un suplente.
- b) Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- c) Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
- d) Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- e) Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- f) Llevar a cabo las tareas encomendadas del Comité.

ART. 91°— Son causales de inhabilidad para hacer parte del comité:

- 1. Trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.
- 2. Trabajadores que tengan contratos inferiores a tres (3) meses de trabajo, por temas administrativos y logísticos.

Siempre que un miembro del comité considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del comité, para que estos se pronuncien al respecto. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designara un suplente.

Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta (recusa), con razones válidas a juicio de los demás miembros del mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

ART. 92°— Son causales del retiro del comité:

- 1. La terminación del contrato de trabajo.
- 2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador.
- 3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
- 4. Faltas a más de tres (3) reuniones consecutivas.
- 5. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
- 6. La renuncia presentada como miembro del Comité.

PAR. — La decisión de retiro en los casos 2, 3,4 y 5 debe ser adoptada por el resto de miembros del Comité, e informada a quienes lo eligieron.

ART. 93°— Una vez elegidos los miembros del Comité, se proceder a la instalación formal del Comité, y de dicha instalación se dejará constancia en un acta. De igual manera, en este acto se observarán los siguientes puntos:

- a) Nombramiento del presidente del Comité
- b) Firma de cláusulas de compromiso de confidencialidad y reserva
- c) Definición de fechas de reuniones según la periodicidad prevista en el capítulo especial del R.I.T.
- d) Aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité.
- e) Los demás temas que los miembros quieran tratar.

PAR. — De la instalación del Comité debe informarse a todo trabajador de la empresa.

ART. 94°— Dignatarios. El Comité de Convivencia Laboral tendrá un (1) presidente y un (1) secretario, elegidos de entre ellos por los mismos miembros.

DEL PRESIDENTE SON FUNCIONES:

El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir mediante el mecanismo establecido, las sugerencias, propuestas o comunicaciones en general, que presenten los trabajadores, sobre los temas propios de competencia del Comité.
- b) Convocar las sesiones del Comité y presentar los asuntos sometidos a su consideración.
- c) Responsabilizarse por el archivo de documentos y actas del Comité.
- d) Citar a las personas que el Comité determine para efectos del cumplimiento de sus funciones.
- e) Coordinar la elaboración de actas correspondientes a las sesiones del Comité, preservando la debida confidencialidad.
- f) Moderar las sesiones del Comité, dando desarrollo ordenado a los temas, según agenda.
- g) Las demás que la Ley, normas reglamentarias o autoridades competentes le asignen.
- h) Gestionar ante la Gerencia, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
- i) Tramitar ante la Gerencia, las recomendaciones aprobadas por el Comité.

PAR. — En caso de ausencia temporal o definitiva del presidente, el Comité proveerá su remplazo.

ART. 95°— El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

- 1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que lo soportan.
- 2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada al presidente a las secciones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- 3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- 4. Citar conjuntamente a los empleados involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- 5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación que las soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- 6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- 7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité las diferencias dependencias de la empresa.
- 8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requerido para hacer el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes.
- 9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Gerencia de la empresa.

ART. 96°— El Comité fijara fecha para realizar una capacitación conjunta de todos sus miembros en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006.

Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, este deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del órgano.

ART. 97°— Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas, tales como psicología y derecho entre otros, garantizando en todo caso la

confidencialidad de los temas allí tratados mediante la suscripción de cláusulas contractuales correspondientes o acuerdos de confidencialidad.

ART. 98°— El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ART. 99°— De cada reunión se elevará un acta en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, le fecha y el lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por los miembros del comité que asistieron a la reunión correspondiente.

Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial que será de libre consulta para los miembros del Comité. Este archivo se encontrará bajo la custodia de la Dirección de Gestión Humana y Teletrabajo.

ART. 100°— El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, de conformidad con el orden de Votación, para que con su voto se dirima el empate.

PAR. — Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos sus miembros.

ART. 101°— El comité desarrollará distintas clases de funciones, además de las señaladas por la resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo, estas serán:

1. A nivel de capacitación, el Comité podrá realizar las siguientes actividades:

- a.** Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral.
- b.** Conversatorios.
- c.** Capacitaciones sobre la normatividad y la legislación pertinentes.

2. A nivel de espacios de capacitación, el Comité podrá organizar círculos de participación o grupos de similar naturaleza, cuyos objetivos sean:

- a.** Brindar espacios para la evaluación periódica de la vida laboral de la entidad en función del trato digno y respetuoso.
- b.** Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral.

3. A nivel de canales de comunicación, la empresa definirá canales de comunicación claros con el fin de:

- a.** Permitir a los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral.
- b.** Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato laboral al interior de la Empresa FERRIOBRAS S.A.

4. A nivel de evaluación del clima laboral, el Comité podrá proponer o hacer recomendaciones al respecto.

ART. 102°— Etapas del Proceso: El comité se encargará de desarrollar funciones correctivas, las cuales se desarrollarán de la siguiente manera:

PRIMERA ETAPA: RECEPCION DE LA QUEJA

El Comité recibirá las quejas interpuestas por los empleados de la empresa, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso:

- a) A través del diligenciamiento del formato diseñado para tal efecto, el cual será entregado y depositado en la Dirección de gestión humana.
- b) Por la solicitud expresa dirigida a alguno de los miembros del Comité de requerir la intervención del mismo en algún asunto particular.
- c) Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de los miembros del Comité, en ejercicio de su función de solución de situaciones constitutivas de acoso laboral.

SEGUNDA ETAPA: CALIFICACION PREVIA

El Comité deberá verificar la información de la queja, revisando si las conductas encajan en lo previsto en los artículos 2 o 7 de la Ley 1010 de 2006.

Para dar cumplimiento a la función anteriormente expuesta, el Comité podrá apoyarse en el Concepto del Abogado Laboralista, que en este caso actuará en calidad de perito.

Si la conclusión del Comité es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso laboral, así se lo hará saber al interesado mediante escrito confidencia.

Si por el contrario la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.

TERCERA ETAPA: ASPECTOS PROBATORIOS

Los miembros del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido.

Las sesiones probatorias deberán adelantarse haciendo saber, tanto al trabajador que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en la Empresa.

CUARTA ETAPA: DECISIONES

Los miembros del Comité deberán construir la fórmula de conciliatoria o la decisión que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración, y comunicarla por escrito a las partes; así como a las autoridades competentes de la Empresa, cuando fuere el caso.

El Comité tendrá máximo de dos meses para responder a una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada.

ART. 103º— Son relaciones necesarias tendientes a mantener el buen ambiente laboral y a la eficiente prestación de las funciones del Comité Laboral, las siguientes:

1. RELACION CON LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS

Recibir y atender, a través del Presidente Coordinador del Comité, las conminaciones que le formulen las autoridades administrativas:

- Acreditando el trámite adelantado con respecto de las quejas
Comprometiéndose a iniciar el trámite, si no ha recibido la queja previamente
- Acreditando las actividades pedagógicas llevadas a cabo para prevenir el acoso laboral
- Acreditando la realización de terapias o estrategias grupales o institucionales para el mejoramiento del clima laboral

2. RELACION CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES: Acreditar ante el juez que este adelantando el trámite sancionatorio, promovido por un ex trabajador (renuncia por acoso laboral) o por un trabajador (demanda por acoso laboral):

- Los procedimientos preventivos llevados a cabo en el caso específico
- Los procedimientos correctivos llevados a cabo en el caso específico - La ausencia de conocimiento del caso, si a ello hubiere lugar

PAR. — El Comité de Convivencia Laboral de la Empresa podrá solicitar asesoría, asistencia técnica o intervención de la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) a la que este afiliada la Empresa.

ART. 104°— Procedimiento Interno para prevenir y corregir las Conductas que constituyan acoso laboral. El área de recursos humanos conocerá de la conducta que pueda tipificar acoso laboral previa remisión de la investigación que de la misma efectuó el Comité de Convivencia Laboral, bien sea por que no se haya llegado a un acuerdo entre las partes en esta instancia, o por que dicho Comité considere prudente adoptar medidas disciplinarias.

Características del Procedimiento:

- **Interno:** Se realiza al interior de la Empresa, para tratar de lograr el acercamiento de las partes objeto de la supuesta conducta de acoso laboral.
- **Confidencial:** Será de carácter reservado la información, pruebas, sujetos activos y pasivos involucrados y en general todo el manejo que se dé a la investigación de las conductas, que puedan constituir acoso laboral.
- **Conciliatorio:** Se busca la solución de las controversias creadas con las supuestas conductas de acoso laboral que se investiga, para que las partes inmersas en el conflicto se acerquen de manera voluntaria, utilizando la intervención de un tercero con autoridad, para lograr un acuerdo directo.
- **Efectivo:** Buscar corregir y controlar hacia el futuro las conductas de acoso laboral, que dieron lugar al procedimiento interno.
- **Competencia:** El área de recursos humanos o quien haga sus veces, en la Empresa o en cualquiera de las sucursales o agencias, será quien adelante en segunda instancia la investigación correspondiente de las conductas que puedan llegar a tipificar acoso laboral.

Inicio del Procedimiento:

1. Previa remisión efectuada por el Comité de Convivencia Laboral de la investigación de la conducta que pudiere llegar a tipificar acoso laboral, bien sea por que no se haya llegado a un acuerdo entre las partes en esta instancia, o por que dicho Comité considere prudente adoptar medidas disciplinarias; el área de recursos humanos o quien haga sus veces, procederá a cotejar las informaciones suministradas por el Comité de Convivencia Laboral, realizará una investigación inicial de lo sucedido. Durante la investigación, la(s)

persona(s) involucradas tendrá(n) todas las garantías de derecho de defensa, contradicción, debido proceso, apelación y confidencialidad.

2. El área de gestión humana o quien haga sus veces, procederá a citar a las partes para que en día, hora y lugar señalados en la comunicación, se presenten en Audiencia con el fin de exponer los hechos que dieron lugar a la investigación adelantada en primera instancia por el Comité de Convivencia Laboral.

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

PAR. — Si la investigación adelantada en primera instancia por el Comité de Convivencia Laboral sobre la presunta conducta de acoso laboral, el jefe de del área de recursos humanos o quien haga sus veces, deduce la existencia de posibles partícipes de la misma, procederá a citarlos a la Audiencia ya referida.

Metodología del Procedimiento:

1. Iniciación del Procedimiento:

En la audiencia previamente señalada, al director del área de gestión humana por el Comité de Convivencia Laboral. A continuación otorgará la palabra a la presunta víctima de acoso laboral para que si lo considera necesario amplíe y/o aclare los hechos que motivaron la investigación; posteriormente dará el uso de la palabra al presunto sujeto activo de la conducta de acoso laboral, quien si lo considera necesario se manifestará sobre los mismos hechos, pudiendo solicitar las pruebas que estime conveniente.

En caso de existir o de haber prueba testimonial, el director del área de gestión humana o quien haga sus veces, de ser posible evacuará esta prueba en la misma audiencia, en caso contrario fijará continuación de la audiencia, con el fin de citar a los testigos a que rindan su declaración y poder así proseguir con el trámite.

El director del área de gestión humana o quien haga sus veces invitará a las partes a restablecer la comunicación que se haya visto afectada por la supuesta conducta de acoso laboral y les indicará cuales son los objetivos del procedimiento que se adelanta para subsanar aquella.

A continuación otorgará el uso de la palabra a cada una de las partes, con el fin de que presenten ideas y alternativas que permitan solucionar o corregir las presuntas conductas de acoso laboral.

2. Descripción de la Estructura del Conflicto:

Una vez escuchadas las partes, el Director del área de Gestión Humana o quien haga sus veces, hará una descripción general del conflicto, de su historia y contexto, posteriormente procederá a delimitar los hechos que dieron origen al mismo, los valores e intereses enfrentados y los problemas reales y no reales, concretará las necesidades de las partes y verificará bajo que normas o leyes se puede regular el mismo.

3. La Obtención del Acuerdo:

El Director del área de Gestión Humana o quien haga sus veces, requerirá nuevamente a las partes para que manifiesten si es su deseo, llegar a una fórmula de solución del conflicto y prevención de nuevas conductas de acoso laboral, en caso afirmativo, las partes expresaran la fórmula que consideren justa y equitativa para solucionarlo.

Posteriormente, el Director del área de Gestión Humana o quien haga sus veces, manifestará a las partes cual considera la fórmula más conveniente, teniendo en cuenta sus intereses y propuestas, con el fin de llegar a un acuerdo que tendrá el carácter de vinculante y obligatorio para las mismas; de estar de acuerdo las partes

en la fórmula propuesta, se procederá a la redacción del acuerdo el cual será suscrito por ellas y por el Director del área de Gestión Humana o quien haga sus veces, en caso contrario se dejará también constancia por escrito.

Si del procedimiento adelantado por el Director del área de Gestión Humana, este considerare necesario adoptar medidas de tipo disciplinario así lo hará, y comunicará éstas al afectado(a) en la misma audiencia.

PAR. — 1º El procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

PAR. — 2º Cuando el Director del área de Gestión Humana o quien haga sus veces, sea sujeto por activa, por pasiva o participe de las conductas de acoso laboral, un Comité integrado en forma bipartita por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado designará la persona encargada de adelantar el procedimiento interno, a que se refiere el presente artículo.

ART. 105º— SANCIONES PARA CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Con terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
3. Con la obligación de pagar a las Empresas prestadores de salud y las aseguradoras de riesgos Laborales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de la salud y demás secuelas originadas en el caso de acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado.
4. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

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

ART. 106º— GARANTIAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

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

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

PAR.— La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Trabajo y de la Seguridad Social conforme a las Leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados ante la denuncia o queja de acoso laboral.

ART. 107°— TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL. Cuando a juicio del Juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición.

Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

TITULO VIII POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CAPITULO I IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTOS

NOMBRE DE LA ENTIDAD: FERRIOBRAS S.A., que en adelante se denominará LA EMPRESA, Sociedad comercial de derecho privado con Matricula Mercantil No. 56002-4, identificada con el NIT. 900.124.929-4, constituida mediante documento privado del 18 de Diciembre de 2006.

DOMICILIO Y DIRECCIÓN: LA Sociedad tiene su domicilio principal en el Municipio de Tuluá, sucursales en Buga y Andalucía, Departamento del Valle, y sus sedes se encuentran ubicadas en Carrera 24 No. 28-07, calle 28 No. 23-52, de Tuluá Valle, Carrera 11 No. 8-35 – Carrera 13 No. 4-25 de Buga Valle, Carrera 5 No. 10-38 de Andalucía Valle.

CORREO ELECTRÓNICO: gerencia@ferriobras.com

TELÉFONO: (57) (2) 2247979 – Telefax 2243095 - 2256907

ART. 108°— ÁMBITO DE APLICACIÓN

Entiéndase adaptado al R.I.T. vigente en la empresa toda normatividad dispuesta por la Ley 1581 de 2012, Decreto Nacional Reglamentario 1377 de 2013, la presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de propiedad de LA EMPRESA cuyo titular sea una persona natural cobijada por la normatividad aplicable.

OBJETIVO

Establecer las políticas de control para garantizar la protección de datos personales transmitidos y recibidos de parte de los clientes, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 la cual se dicta disposiciones generales para la protección de esta información, y el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

ALCANCE

Aplica a todos los titulares de datos personales, y a los encargados del tratamiento de la información.

POLÍTICAS

El tratamiento de datos personales debe realizarse respetando las normas generales y especiales sobre la materia y para actividades permitidas en la Constitución Política de Colombia de acuerdo al artículo 15 que establece que todas las personas tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. Así mismo, señala que en la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución, a su vez, en el artículo 20 de dicho estatuto establece que toda persona tiene derecho a informar y recibir información veraz e imparcial.

Salvo norma legal en contrario, la recolección de los datos sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el previo consentimiento del Titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Cada persona que posea un vínculo con nuestra que implique manejo de información, deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la entidad para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato
- A las personas autorizadas por el Titular del dato
- A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del Titular del dato.

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley.

Las políticas de tratamiento de datos personales anteriormente descritas regirán a partir del 15 de junio de 2017. Las bases de datos sujetas a Tratamiento estarán vigentes por el término contractual que tenga el producto más el término que establezca la ley.

RESPONSABILIDADES

Todos los funcionarios serán responsables de:

Cumplir con las políticas definidas en este manual, en cuanto a la protección de datos personales transmitidos y recibidos de parte de los clientes.

Cumplir con los deberes establecidos en este documento en cuanto a la protección de datos personales transmitidos y recibidos de parte de los clientes.

Proteger y mantener a salvo la documentación del anexo entregada por los clientes.

ART. 109°— DEBERES DE LA EMPRESA COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

LA EMPRESA reconoce la titularidad que de los datos personales ostentan las personas y en consecuencia ellas de manera exclusiva pueden decidir sobre los mismos. Por lo tanto, LA EMPRESA utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes.

En el tratamiento y protección de datos personales, LA EMPRESA tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales, hasta su revocatoria expresa y escrita.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
8. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
9. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
10. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
11. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
12. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
13. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
14. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
15. Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos.
16. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
17. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
18. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
19. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
20. Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

ART. 110°— AUTORIZACION Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

LA EMPRESA requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, exceptos en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

ART. 111°— MANIFESTACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización a LA EMPRESA para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA EMPRESA
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

ART. 112°— MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

LA EMPRESA obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

La autorización será solicitada por LA EMPRESA de manera previa al tratamiento de los datos personales.

ART. 113°— REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a LA EMPRESA para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

LA EMPRESA establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto LA EMPRESA deberá cesar cualquier actividad De tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros.

En este último caso, LA EMPRESA podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

ART. 114°— RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

LA EMPRESA será la responsable del tratamiento de los datos personales. El departamento de Administración será el encargado del tratamiento de los datos personales, por cuenta de LA EMPRESA

CAPITULO II. PUBLICACION, DEROGATORIA Y VIGENCIA

ART. 115°— El empleador publicará en el lugar de trabajo el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

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.

Una vez cumplido lo anterior, el empleador debe publicar el reglamento interno de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

ART. 116°— Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

ART. 117°— No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109 C.S. del T.).

ART. 118°— Este acuerdo fue aprobado y rige de acuerdo a los dispuesto en la presente Ley.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Firmado en Tuluá valle, a los siete (7) día del mes de enero de 2019.

Dirección: Carrera 24 # 28-07 – Calle 28 # 23-54

Ciudad: Tuluá

Dirección: Carrera 11 # 8-35 – Carrera 13 # 4-25

Ciudad: Buga

Dirección: Carrera 5 # 10-38

Ciudad: Andalucía

Departamento: Valle del Cauca

Representante legal: HUMBERTO GONZALEZ QUINTERO

FERRIOBRAS S.A. NIT. 900.124.929-4