

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S

Contenido

| | |
|---|----|
| CAPITULO PRELIMINAR..... | 3 |
| CAPITULO I: CONDICIONES DE ADMISIÓN | 3 |
| CAPITULO II: SOBRE EL CONTRATO DE APRENDIZAJE | 4 |
| CAPITULO III: SOBRE EL PERIODO DE PRUEBA | 6 |
| CAPITULO IV: TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS | 7 |
| CAPITULO V: HORARIO DE TRABAJO | 7 |
| CAPITULO VI HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO | 9 |
| CAPITULO VII: DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS..... | 10 |
| FESTIVO | 10 |
| CAPITULO VIII: DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL..... | 12 |
| CAPITULO IX: VACACIONES REMUNERADAS | 12 |
| CAPITULO X: DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS | 13 |
| CAPÍTULO XI: PROCEDIMIENTO PARA PERMISOS REMUNERADOS POR CITAS MÉDICAS | 19 |
| CAPITULO XII: SALARIO, MODALIDADES Y PERIODO DE PAGO | 20 |
| CAPITULO XIII: SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO..... | 22 |
| CAPITULO XIV: PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD | 23 |
| CAPITULO XV: DEL ORDEN JERÁRQUICO DE ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S..... | 27 |
| CAPITULO XVI: LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD | 29 |
| CAPITULO XVII: OBLIGACIONES ESPECIALES PARA ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S Y LOS TRABAJADORES..... | 33 |

| | |
|---|----|
| CAPITULO XVIII: PROHIBICIONES ESPECIALES PARA ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S Y PARA LOS TRABAJADORES | 38 |
| CAPITULO XIX: ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS | 41 |
| CAPITULO XX JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO: | 56 |
| CAPITULO XXI PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS | 58 |
| CAPITULO XXII: TRÁMITE DE LOS RECLAMOS Y PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN ... PRESENTARSE..... | 61 |
| CAPITULO XXIII: PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS .. | 61 |
| CAPITULO XXIV: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN. | 61 |
| CAPÍTULO XXV: TRABAJO EN CASA | 67 |
| CAPITULO XXVI: DISPOSICIONES FINALES | 75 |
| CAPITULO XXVII: CLÁUSULAS INEFICACES | 75 |
| CAPITULO XXVII: PUBLICACIONES | 75 |
| CAPITULO XXVIII: VIGENCIA..... | 75 |

CAPITULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo (En adelante R.I.T. o El Reglamento) prescrito por **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** y a sus disposiciones se encuentran sometidos todos los trabajadores, de todas las instalaciones y dependencias que actualmente funcionan y todas aquellas que llegasen a funcionar en su domicilio principal o fuera de este.

ARTÍCULO 2. El domicilio principal de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** es Calle 45 No. 26-06 de Bucaramanga, Santander, pero podrá establecer sedes o seccionales en cualquier lugar del territorio nacional.

ARTÍCULO 3. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren entre **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** y sus trabajadores salvo estipulaciones en contrario que solo pueden ser favorables al trabajador.

ARTÍCULO 4. Desde el momento en que se publique este Reglamento será obligatorio para todos los trabajadores conocer, dar fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su contenido, por lo tanto, no será válida ninguna alegación de ignorancia sobre sus disposiciones, toda vez que su contenido ha sido entregado a todos los trabajadores al momento de su ingreso y se encuentra publicado en las instalaciones de la empresa en **PRIMER LUGAR EN LA SEDE PRINCIPAL CL 45 26-06 BR SOTOMAYOR BUCARAMANGA** y en **SEGUNDO LUGAR EN CADA CENTRO DE TRABAJO A NIVEL NACIONAL**.

CAPITULO I: CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 5. Quien aspire a desempeñar algún cargo al servicio de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S**, deberá presentar ante el área de recursos humanos y/o quien ejerza tales funciones, los siguientes documentos:

1. Hoja de vida actualizada con soportes, en la cual se permita la autorización para el empleador de sus datos personales y laborales con la firma del trabajador.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%.
3. Copia del título o títulos conferidos por estudios o cursos realizados.
4. Copia de las tarjetas, matrículas profesionales o títulos académicos que acrediten la habilitación del estado para el ejercicio de sus funciones.
5. Certificaciones de los últimos tres empleadores con quien haya trabajado el aspirante, en las cuales se indique el tiempo de servicio, el cargo desempeñado y el último salario devengado.
6. Para efectos de afiliaciones al Sistema de la Seguridad Social, si es casado adjuntar los registros civiles de matrimonio y de nacimiento de los hijos, en situación diferente, de la compañera o compañero permanente según el caso.
7. Dos fotografías recientes 3x3.
8. Certificación bancaria y/o Apertura de cuenta de nómina con carta del empleador.
9. Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto, de la primera autoridad política del lugar, previo consentimiento de sus representantes legales y, a falta de estos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.

La autorización debe concederse para los trabajados que no se encuentren prohibidos por la ley o cuando a juicio del funcionario, no haya perjuicio físico, ni moral para el menor en el

ejercicio de la actividad de que se trate y la jornada diaria no exceda de seis (6) horas diurnas.

Concedida la autorización el menor de 18 años podrá recibir directamente el salario y llegado el caso ejercitar las acciones legales pertinentes.

10. Los demás requisitos exigidos por **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** de acuerdo con el cargo al que se aspire.

PARÁGRAFO: La falsedad o adulteración de la documentación señalada en el presente artículo, constituyen para **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** una falta grave a las obligaciones del trabajador, sin perjuicio de otras sanciones penales a que haya lugar. **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** tendrá derecho a corroborar a través de las instituciones correspondientes la veracidad de la documentación entregada por parte del trabajador.

ARTÍCULO 6. Cumplidos los requisitos de ingreso establecidos en el Reglamento y en caso de ser seleccionado el aspirante, se celebrará por escrito un contrato de trabajo, del cual se realizarán dos ejemplares (original y copia), así: Un ejemplar para el trabajador y el otro se conservará en los archivos en las instalaciones designadas por **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S**.

ARTÍCULO 7. Cada vez que algún trabajador tenga una modificación en su domicilio, teléfono fijo, móvil y/o correo electrónico, deberá informarlo a **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** por medio de información escrita a la persona y/o dependencia que ejerza funciones relacionadas con la administración del talento humano. Para todos los efectos de notificaciones que no puedan realizarse de forma directa al trabajador por cualquier circunstancia se considerará como válido el último domicilio informado al empleador.

ARTÍCULO 8. Será obligación de todos los trabajadores informar a **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** a través de un escrito dirigido a la persona y/o dependencia que ejerza funciones relacionadas con la administración del talento humano los datos correspondientes al teléfono, correo electrónico y dirección de la persona o personas a quienes se puede dar aviso en caso de cualquier emergencia o calamidad que acontezca.

CAPITULO II: SOBRE EL CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 9. El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años y por esto recibe un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere el presente artículo.
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal.
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.
- e) Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales por la ARL que cubre la empresa. En materia de salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud, conforme a la ley y pagado plenamente por la empresa Patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 10. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 11. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y contener, cuando menos, los siguientes puntos:

1. Nombre de quien contrata al aprendiz.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones de la empresa y del aprendiz; y derechos de éste y aquél.
5. El reconocimiento del apoyo de sostenimiento mensual.
6. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio.
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 12. La empresa contratará el número de aprendices que determine el SENA mediante resolución ejecutoriada.

ARTÍCULO 13. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente y durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

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

- 1) Los primeros tres meses se presumen como períodos de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.
- 2) El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo.
- 3) Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

ARTÍCULO 14. El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%) caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 15. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

ARTÍCULO 16. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 17. La empresa no podrá contratar bajo la modalidad de aprendices a personas que hayan estado o se encuentren vinculadas laboralmente a la misma.

ARTÍCULO 18. Un contrato de aprendizaje no podrá ser superior a 24 meses.

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

CAPITULO III: SOBRE EL PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 19. El período de prueba es la etapa inicial del contrato de trabajo que tiene por objeto, por parte de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S**, apreciar las aptitudes del trabajador, y por parte de este, las conveniencias de las condiciones del trabajo.

ARTÍCULO 20. **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** podrá estipular en los contratos de trabajo por escrito y en caso contrario los servicios se entenderán regulados por las normas generales del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 21. El período de prueba de los contratos celebrados: a término fijo igual o mayor de un año, a término indefinido y por duración de la obra o labor contratada, no puede exceder de dos (2) meses.

PARÁGRAFO: En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a una quinta parte del tiempo pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

ARTÍCULO 22. Cuando entre un mismo empleador o trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba sino para el primer contrato.

ARTÍCULO 23. Cuando se pacte por un lapso menor, las partes podrán prorrogarlo antes de vencerse el período previamente estipulado, sin que el tiempo total del período de prueba exceda los dos (2) meses.

ARTÍCULO 24. Durante el periodo de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización, decisión está que debe ser motivada según sentencia T-978 de 2004.

PARÁGRAFO: Durante el período de prueba el trabajador tendrá derecho al reconocimiento y pago de las obligaciones legales mínimas contenidas en la ley.

ARTÍCULO 25. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPITULO IV: TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 26. Serán trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen de labores de corta duración no mayores de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S.** Estos trabajadores son acreedores a todos los derechos que la ley laboral establece a favor de sus empleados.

CAPITULO V: HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 27. El horario de trabajo para el desarrollo de las labores de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S.**, se cumplirá los días de lunes a sábado, laborando la jornada ordinaria en los días y dentro de las horas señaladas por la empresa, modificables con previo aviso cuando lo estime conveniente.

Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00m y de 2:00 p.m. a 5:00pm
Sábados de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

PARÁGRAFO 1: Los anteriores horarios se establecen salvo acuerdos particulares que se realicen entre trabajadores e ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S frente a la necesidad de prestación de servicios en horas especiales que respeten el límite máximo de la jornada laboral legalmente establecida.

ARTÍCULO 28. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de cuarenta y dos (42) horas a la semana, que podrán ser distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en 5 o 6 días a la semana, garantizando siempre el día de descanso, salvo las siguientes excepciones:

- a. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- b. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

PARÁGRAFO 1: Teniendo en cuenta la vigencia del presente reglamento en donde está vigente la jornada máxima de cuarenta y siete (46) horas, se deja constancia que la disminución de la jornada laboral a 42 horas a la semana se generará de manera gradual a partir del 15 de Julio de 2023 de la siguiente forma:

| AÑO | HORAS SEMANALES |
|------------------|------------------------|
| 15 de Julio 2023 | 47 Horas |
| 15 de Julio 2024 | 46 Horas |
| 15 de Julio 2025 | 44 Horas |
| 15 de Julio 2026 | 42 Horas |

Lo anterior, sin perjuicio de que a la entrada en vigencia de la ley 2101 de 2021 el empleador se acoja a la jornada laboral de cuarenta y dos (42) horas a la semana.

PARÁGRAFO 2: El empleador debe respetar todas las normas y principios que protegen al trabajador. La disminución de la jornada de trabajo no implicará la reducción de la remuneración salarial ni prestacional, ni el valor de la hora ordinaria de trabajo, ni exonera de obligaciones en favor de los trabajadores.

ARTÍCULO 29. El empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar 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.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno o al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso semanal remunerado.

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ARTÍCULO 30. Cuando la naturaleza de la o las labores realizadas por la Empresa exijan actividad continua y se lleve a cabo por turnos sucesivos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse a más de ocho (8) horas diarias, o en más de cuarenta y dos (42) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni cuarenta y dos (42) a la semana.

ARTÍCULO 31. También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en este Reglamento Interno de Trabajo, cuando se desarrollen labores que por su propia naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

ARTÍCULO 32. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m.

ARTÍCULO 33. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza, para los que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes ni para los de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 34. El número de horas de trabajo de la jornada ordinaria laboral de un trabajador podrá ser elevado por orden del empleador y sin permiso de autoridad por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

ARTÍCULO 35. El empleador se reserva la posibilidad de modificar la jornada laboral por necesidades del servicio o con las condiciones sociales del momento, actuando de conformidad con la normatividad vigente.

CAPITULO VI HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 36. Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las veintiún horas (9:00 p. m.).

ARTÍCULO 37. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las veintiún horas (9:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.).

ARTÍCULO 38. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, no puede exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales y mediante autorización expresa del Ministerio del trabajo, o de una autoridad delegada por éste.

ARTÍCULO 39. 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 diurno. con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en la ley.
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, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en la ley.

ARTÍCULO 40. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores, se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro.

ARTÍCULO 41. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el pago del salario ordinario del período en que se han causado o, a más tardar, junto con el salario del período siguiente a aquel en el cual se causaron.

ARTÍCULO 42. El empleador podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por la ley.

ARTÍCULO 43. ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S, sólo reconocerá trabajo suplementario o de horas extras cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

ARTÍCULO 44. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

ARTÍCULO 45. No habrá límite de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los de simple vigilancia cuando residen en el lugar de trabajo o para los que ejercen actividades discontinuas o intermitentes; por lo tanto y para ellos, el servicio que exceda de la jornada ordinaria no se entenderá como extras.

ARTÍCULO 46. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO VII: DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 47. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta de carácter civil o religioso que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

ARTÍCULO 48. El descanso en estos días tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 49. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso:

| FESTIVO | DESCANSOS |
|-----------------|---------------------------------------|
| 1° de enero | El día que corresponde |
| 6 de enero | Se traslada al lunes siguiente |
| 19 marzo | Se traslada al lunes siguiente |
| 1° mayo | El día que corresponde |
| 29 de junio | Se traslada al lunes siguiente |
| 20 de julio | El día que corresponde |
| 7 de agosto | El día que corresponde |
| 15 de agosto | Se traslada al lunes siguiente |
| 12 de octubre | Se traslada al lunes siguiente |
| 1° de noviembre | Se traslada al lunes siguiente |
| 11 de noviembre | Se traslada al lunes siguiente |
| 8 de diciembre | El día que corresponde |

| | |
|---------------------|---------------------------------------|
| 25 de diciembre | El día que corresponde |
| jueves santo | Se descansa ese día |
| viernes santo | Se descansa ese día |
| ascensión del señor | Se traslada al lunes siguiente |
| corpus cristo | Se traslada al lunes siguiente |
| sagrado corazón | Se traslada al lunes siguiente |

ARTÍCULO 50. 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. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

ARTÍCULO 51. Los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

ARTÍCULO 52. La remuneración para el descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso distintos del domingo, se hará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

ARTÍCULO 53. ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S, sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo o que si faltan, lo hayan hecho por justa causa comprobada o por culpa o disposición de la empresa. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

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

ARTÍCULO 54. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 55. La remuneración para el descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso distintos del domingo, se hará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

ARTÍCULO 56. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 25 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en la ley.

ARTÍCULO 57. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 58. Los trabajadores que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción y que deban laborar los domingos y días de fiesta, tienen derecho a un día de descanso compensatorio, remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero que con los recargos legales deba recibir por el trabajo en aquellos días. El descanso antedicho se fijará de común acuerdo entre las partes.

ARTÍCULO 59. El trabajador que excepcionalmente labore en días de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección.

Si opta por el descanso compensatorio remunerado, éste se le puede dar en alguna de las siguientes formas:

- a) En otro día laborable de la semana siguiente.
- b) Si se trata de domingo, desde el mediodía o 1:00 p.m. del domingo, hasta el mediodía o 1:00 p.m. del lunes.

Si opta por la retribución en dinero, ésta se pagará así:

- a) El trabajo en domingo o días de fiesta, con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas trabajadas.
- b) Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

ARTÍCULO 60. Tratándose de trabajos habituales o permanentes en día domingo, **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S.**, fijará en lugar público del establecimiento, con anticipación de al menos doce (12) horas, la relación del personal que por razón del servicio no puede disponer del descanso dominical, indicando allí mismo los días u horas de descanso compensatorio. Cuando la labor en domingo es habitual el trabajador no puede compensar en dinero su descanso. Se entiende que es habitual el trabajo en día domingo cuando lo hace dos o más veces en el mes.

CAPITULO VIII: DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTÍCULO 61. Cuando por motivo de fiesta no contemplada en el régimen laboral **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S.**, suspendiere el trabajo, está obligado como empleador a pagarlo como si se hubiere realizado, salvo que 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.

CAPITULO IX: VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 62. Para los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 63. En cualquier clase de contrato de trabajo, los empleados tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

ARTÍCULO 64. La época de vacaciones debe ser señalada por **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S.** a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones.

ARTÍCULO 65. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, a petición de cualquiera de las dos partes, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. En dicho caso, se debe reportar el reingreso a la actividad laboral del trabajador a la ARL respectiva, con el fin de activar la cobertura en riesgos laborales. En caso de incapacidad del trabajador se suspenden las vacaciones

durante el periodo de la incapacidad, debiendo reponerse el descanso remunerado en igual número de días en la fecha en que las partes lo convengan.

ARTÍCULO 66. Compensación en dinero de las vacaciones. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, es decir, máximo siete (7) días.

ARTÍCULO 67. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables, es decir, una vez cumplido el año de servicio, no se pueden otorgar menos de seis (6) días de vacaciones como mínimo.

1. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
2. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.
3. La Empresa no podrá acumular vacaciones de trabajadores menores de 18 años de edad.
4. La Empresa podrá determinar para todos o para parte de sus trabajadores vacaciones colectivas. Para quienes a la fecha no llevasen un año de servicio se entenderá que las vacaciones disfrutadas son anticipadas y se abonaran a las que se causen cumplido el tiempo previsto en la ley.

ARTÍCULO 68. La Empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en la que las termina y la remuneración de las mismas.

La compensación de éstas será reconocida en dinero por año cumplido de servicio y proporcional por fracción de año.

ARTÍCULO 69. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comienza a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de 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 conceden, o en el del tiempo menor en caso de que lleve menos de un año al servicio de la empresa.

ARTÍCULO 70. En los contratos a término fijo inferiores a un (1) año, o por la duración de la obra o labor los trabajadores tendrán derecho al pago de las vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

CAPITULO X: DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 71. ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S, 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 desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y asistir a servicios fúnebres siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número que se ausente no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.

La consecución de dichos permisos está sujeta a las siguientes condiciones:

- a. En caso de sufragio o desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación.** El trabajador tendrá que avisar de esta situación al empleador a más tardar el día siguiente al ejercicio del sufragio o al desempeño del cargo de forzosa aceptación. Para el caso del sufragio el empleador concederá medio día de descanso dentro de los treinta (30) días siguientes a éste que serán definidos de común acuerdo entre el trabajador y la empresa. Para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación el trabajador tendrá derecho a un día de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación en fecha que será definida por la empresa sin perjuicio de los acuerdos a los que pueda llegar con los trabajadores.
- b. Permiso por grave calamidad doméstica:** El que traiga como consecuencia directa el retiro la ausencia o la falta al trabajo se procederá así: cuando el trabajador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar el permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este no le sea concedido. Si el hecho sucediere fuera de la jornada de trabajo deberá informarlo a más tardar en la primera hora hábil laboral siguiente. Si el hecho ocurriese en el descanso del medio día el término para informar no podrá pasar más allá del término de la jornada de la tarde.
- La ausencia al trabajo producida por grave calamidad doméstica no podrá ser superior a una jornada diaria y en casos excepcionales el empleador podrá conceder permisos adicionales hasta por dos (2) jornadas.
 - La calamidad doméstica deberá demostrarse mediante certificación, constancia o testimonio, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir del momento en que venza el permiso correspondiente. En caso de no hacerse o de no cumplir con los requisitos del aviso o de no obtenerse el permiso correspondiente la ausencia del trabajo se entenderá como falta grave para todos los efectos legales.
 - La ausencia al trabajo producida por grave calamidad doméstica debe ir soportada con el formato de solicitud de permisos de la empresa, el cual debe contener como anexo un documento que valide la ausencia, es deber del trabajador aportar el documento idóneo que demuestre la ocurrencia de la calamidad manifestada.

El permiso por calamidad doméstica será remunerado.

Para efectos de definir la Calamidad doméstica la Corte Constitucional en sentencia C-930 de 2009 señala: En efecto, el Código Sustantivo del Trabajo no define qué es la calamidad doméstica, pero para efectos de las licencias a que alude la norma acusada, ha de ser entendida como todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano –hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero-, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto, para citar algunos ejemplos. Todas estas situaciones, u otras similares, pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o irrogarles un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de continuar la relación laboral prestando su servicio personal, existiendo un imperativo de rango constitucional para suspender el contrato de trabajo.

- c. Licencia de Luto.** La empresa reconocerá al trabajador la licencia de luto prevista en la ley en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil. El trabajador deberá probar este suceso mediante los documentos públicos pertinentes dentro de los 30 días siguientes a su acontecimiento.
- d. Permiso por muerte de compañero de trabajo.** Los trabajadores que deseen concurrir al entierro de un compañero de trabajo deberán avisar al empleador con una antelación no menor de seis (6) horas. La Empresa podrá conceder permiso a un número de trabajadores tal que no se afecte el normal desarrollo de las actividades ordinarias de la misma, sin exceder del diez (10) por ciento. Este permiso será remunerado.
- e. Permiso para comisiones sindicales inherentes a la organización** se otorgarán si se avisa con la debida anticipación y cuando el número de los que se ausenten no sea tal que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. Este permiso debe solicitarse con una antelación no menor a veinticuatro (24) horas. Este permiso será remunerado.

Cuando el permiso se solicite para cuestiones diferentes a las aquí señaladas el empleador se reserva el derecho de concederlo y de determinar si los remunera o no los remunera así como también el tiempo que concede para el efecto.

- f. Licencia de paternidad:** El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera para los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la Ley 2114 de 2021, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas. La metodología de medición de la tasa de desempleo estructural será definida de manera conjunta por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Banco de la República y el Departamento Nacional de Planeación. La tasa de desempleo estructural será publicada en el mes de diciembre de cada año y constituirá la base para definir si se amplía o no la licencia para el año siguiente.

- g. Licencia de maternidad:** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia remunerada de 18 semanas, en la época del parto, de conformidad con el Artículo 236 del CST modificado por la Ley 2114 de 2021.

Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.

En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre. La Empresa concederá al padre que quede a cargo del recién nacido

sin apoyo de la madre, una licencia de duración equivalente al tiempo que falte para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que establece la ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en 2 semanas más.

De las 18 semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce a menos que el médico tratante prescriba algo diferente. Esta licencia es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

- h. Licencia parental compartida:** Los trabajadores podrán hacer uso de la licencia parental compartida, la cual consiste en distribuir libremente entre padre y madre las últimas 6 semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos que se señalan a continuación:

Condiciones:

- El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre 1 o 2 semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
- La madre deberá tomar como mínimo las primeras 12 semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes 6 semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
- En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
- La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo de la Empresa o de la EPS, acorde con la normatividad vigente.

Requisitos:

- El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
- Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante la Empresa, en un término de 30 días contados a partir del nacimiento del menor.
- El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.

- Los padres deberán presentar ante la Empresa un certificado médico, en el cual debe constar:
 - El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
 - La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
 - La indicación del día desde el cual empezarán las licencias de cada uno.
 - La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos 5 años por los delitos contemplados en el título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos 2 años por los delitos contemplados en el título VI contra la familia, capítulo primero "de la violencia intrafamiliar" y capítulo cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

- i. Licencia Parental Flexible:** La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. La licencia parental flexible de tiempo parcial se registrará por las siguientes:

Condiciones:

- Los padres podrán usar esta garantía antes de la semana 2 de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana 13 de su licencia de maternidad.
- El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar 1 o 2 semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
- La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo de la Empresa o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normativa vigente.
- La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en la ley.

Requisitos:

- El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de

tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

- Debe existir mutuo acuerdo entre la Empresa y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:
 - El estado de embarazo de la mujer o constancia del nacimiento.
 - La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto, y
 - La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con la Empresa a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador dará respuesta a la solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a su presentación.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos.

Para el otorgamiento de las licencias de los dos literales anteriores, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 1º del Decreto 047 de 2000, compilado por el Decreto único Reglamentario del Sector Salud el cual señala: "ARTÍCULO 1o. COBERTURA FAMILIAR CUANDO LOS DOS CÓNYUGES COTIZAN AL SISTEMA. Cuando los dos cónyuges o compañeros permanentes son afiliados cotizantes en el sistema, deberán estar vinculados a la misma Entidad Promotora de Salud".

- j. Licencia remunerada para padres con hijos en condición de salud terminal:** la Ley 2174/2021 denominada como la "Ley Isaac" la cual establece parámetros para la protección y cuidado de la niñez en estado de vulnerabilidad especial, esto en atención al artículo 44 de la Constitución Política de Colombia, esta Ley genera al empleador una obligación adicional a las ya establecidas en el artículo 57 del C.S.T.

Al empleador le corresponde otorgar una licencia remunerada por 10 días hábiles (una vez al año), a uno de los padres cotizantes al Sistema de Seguridad Social en Salud o al padre que tenga la custodia del menor de edad que padezca de alguna enfermedad o condición terminal.

Aspectos importantes para tener en cuenta respecto a esta licencia remunerada:

- El trabajador y el empleador establecerán las condiciones bajo las cuales se otorgará y se dará cumplimiento a esta licencia.
- El pago de la licencia le corresponderá a la respectiva Entidad Administradora de Planes de Beneficios de Salud a la cual esté afiliado el trabajador.
- El reconocimiento de esta licencia a uno de los padres no excluye al otro de ser acreedor de la misma licencia, esto siempre y cuando los padres del menor no vivan juntos

En el caso de que un trabajador tenga a su cargo el cuidado personal o custodia de un hijo (a)

con una enfermedad o condición terminal, podrá solicitar al empleador la posibilidad de realizar su trabajo mediante el teletrabajo o trabajo en casa, claro está, cuando sus funciones como trabajador permitan desarrollarse de esta manera.

Finalmente, la condición o enfermedad terminal deberá ser diagnosticada por el médico tratante de la respectiva institución prestadora del servicio de salud y de la entidad administradora de planes de beneficios de salud a la cual se encuentre afiliado el menor.

ARTÍCULO 72. Los permisos deben ser tramitados ante **el Departamento de Administración o el área de Talento Humano**.

ARTÍCULO 73. En caso de otorgarse el permiso el trabajador debe diligenciar el formato de autorización establecido por el empleador

ARTÍCULO 74. El trabajador deberá presentar ante **el Departamento de Administración o el área de Talento Humano** y/o quien ejerza tales funciones, los comprobantes que sustenten el permiso otorgado con su respectiva aprobación.

ARTÍCULO 75. Para los permisos otorgados por **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** diferentes a los ya enunciados, el tiempo empleado en éstos, se descontará al trabajador o se compensará con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria.

ARTÍCULO 76. Los permisos, diferentes a los ya enunciados, deben ser solicitados con un mínimo de dos (2) días de anterioridad a la fecha programada.

ARTÍCULO 77. En caso de que el trabajador requiera un permiso por dos (2) horas o más continuas en un día, deberá ser solicitado por media jornada de trabajo o un día completo, sin causar perjuicio de los intereses de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** y salvaguardando el correcto funcionamiento de las operaciones internas.

CAPÍTULO XI: PROCEDIMIENTO PARA PERMISOS REMUNERADOS POR CITAS MÉDICAS

ARTÍCULO 78. Todo trabajador que falte por motivos de salud deberá reportar al **Departamento de Administración o el área de Talento Humano**.

ARTÍCULO 79. Todos los trabajadores están obligados informar a **Departamento de Administración o el área de Talento Humano** de las incapacidades laborales el mismo día que se las ordenen.

ARTÍCULO 80. Salvo casos de urgencia el permiso para concurrir al médico debe pedirse por lo menos con cuatro (4) horas hábiles de anticipación para que **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** provea lo necesario para su normal funcionamiento.

Esta solicitud deberá ser firmada por el trabajador anotando en ella la hora de salida y de regreso al trabajo. En caso de no ser posible dar tal aviso, por ataque súbito o por encontrarse fuera del servicio, deberá comprobar el tiempo empleado en la cita por medio de la constancia que entregue la entidad prestadora de los servicios en salud y en caso de no obtenerla **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S**

tendrá como tiempo empleado normalmente en una cita de esta naturaleza de acuerdo con los registros que se lleven al efecto.

En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud deberá ser comprobada y en caso contrario se tendrá como inasistencia o retardo al trabajo y se aplicarán las sanciones previstas en este reglamento para tales eventualidades. Cualquier información inexacta, adulteración de tarjetas, registros de control médico, constancias de asistencia al servicio o cualquier asunto relacionado con el Sistema General de Seguridad Social o con una institución prestadora de servicios de salud, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 81. La empresa solamente dará validez a las incapacidades expedidas por la EPS a la cual se encuentra afiliado cada trabajador. Incapacidades ordenadas por médicos particulares no serán válidas para justificar la ausencia del trabajador ni se cancelará la respectiva prestación.

ARTÍCULO 82. Sin perjuicio de la obligación de solicitar autorización previa para atender servicios médicos que no representen una urgencia de salud, el trabajador deberá obtener constancia del médico tratante en la cual se estipule hora de ingreso y salida del respectivo servicio, a efectos de verificar que la cita médica coincidió con el día y la hora del respectivo permiso.

ARTÍCULO 83. Sólo se convalidarán permisos para atender citas o servicios médicos programados por la EPS, MEDICINA PREPAGADA y/o ARL del trabajador, salvo casos de urgencia o falta de servicio en los cuales será válida la atención y constancias de un servicio médico particular.

En el documento correspondiente deberán constar los datos de identificación del médico para la correspondiente verificación posterior.

ARTÍCULO 84. Para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar por cualquier medio al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia dentro de los 03 días calendario/hábiles siguientes al momento de inicio del periodo de incapacidad, salvo que medie imposibilidad física para tal efecto.

ARTÍCULO 85. Las incapacidades médicas que sean expedidas por un médico particular y que no sean transcritas por la EPS, no darán derecho al pago de la prestación económica por incapacidad

CAPITULO XII: SALARIO, MODALIDADES Y PERIODO DE PAGO

ARTÍCULO 86. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores.

ARTÍCULO 87. ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, como: unidad de tiempo, por obra o destajo, por tarea, etc. Pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 88. Conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses,

subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. Los efectos fiscales de este modelo de salario serán los determinados por la ley.

ARTÍCULO 89. El salario contemplado en el artículo anterior no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, los aportes se cancelarán sobre el 70 % del mismo. El trabajador que desee acogerse al salario integral recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 90. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese.

ARTÍCULO 91. ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S cubrirá el salario en dinero, **quincenal** y por períodos vencidos, al trabajador o a la persona que él autorice por escrito.

De todo pago hecho al trabajador o a la persona que éste haya autorizado por escrito, podrá expedirse un comprobante.

ARTÍCULO 92. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 93. 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.

ARTÍCULO 94. Descuentos prohibidos:

1. El empleador no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.
2. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley.
3. Los empleadores quedarán obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley.

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

ARTÍCULO 95. ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S suministrará y acondicionará los lugares y equipos de trabajo para que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores, al igual que adoptará las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida y la salud de los trabajadores.

ARTÍCULO 96. Los trabajadores de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S**, deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** así como también a los programas y subprogramas de seguridad y salud en el trabajo y por las normas prescritas por las autoridades del gremio y en particular por las que ordene el empleador. Igualmente se practicarán los exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso.

ARTÍCULO 97. Los trabajadores deberán someterse a los tratamientos preventivos que ordene la empresa y en caso de enfermedad, deben seguir las instrucciones y tratamientos que prescriba el médico correspondiente.

ARTÍCULO 98. 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 el empleador para prevención de las Enfermedades y Accidentes que puedan causarse por los riesgos en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo, para evitar los accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 99. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS o ARL a la cual el trabajador se encuentre afiliado.

ARTÍCULO 100. Todo trabajador desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato, al empleador, a su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente para que certifique si puede continuar o no el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico 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 médico en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 101. 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, ordene **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** en determinados casos.

ARTÍCULO 102. En caso de accidente de trabajo, **el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo**, realizará la investigación respectiva y enviará a la ARL el informe del accidente de trabajo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, ordenarán inmediatamente la prestación de los primeros auxilios y tomará las demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 103. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente a **su jefe inmediato**, para que éstos lo reporten al Coordinador de SST, gestionen los primeros auxilios y provean la asistencia médica de conformidad con los protocolos establecidos. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cesa la incapacidad.

ARTÍCULO 104. La empresa llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales de conformidad con los indicadores y obligaciones que se establezcan en las normas vigentes.

CAPITULO XIV: PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 105. Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñe lo cual supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para lograrlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible. Así, se considera que el trabajador tiene el deber de:

1. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento interno de trabajo, bajo un modelo de actuación que responda con la cultura y filosofía corporativa de la Empresa; de tal forma, darán cabal cumplimiento a las prescripciones especiales contenidas en los contratos individuales de trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad industrial, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema Integrado de Gestión y demás políticas, procedimientos y normas internas de La Empresa para mantener el orden, la seguridad y la armonía acciones laborales.
2. Ser generadores de una cultura de respeto y confianza mutua tanto con sus jefes, compañeros de trabajo, accionistas, clientes, proveedores, contratistas y su personal; lo cual implica un actuar en coherencia, a través de cualquier forma y medio de comunicación escrita y verbal.
3. Ejercer la libertad de opinión bajo los parámetros legales y constitucionales, de tal forma que no se incurra en el uso de expresiones agresivas que constituyan un exceso en el lenguaje o que sobrepasen los límites admisibles de la polémica.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa, ejecutando los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad, buena fe y de la mejor manera posible.
5. Procurar completa armonía, integración y trabajo en equipo con los jefes y los compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores; obrar y ejecutar el contrato de trabajo con base en la buena fe.
6. Asistir y participar a las reuniones generales o de grupos, convocadas por la empresa a través de sus jefes o líderes de procesos; así como suscribir los mecanismos de control de asistencia dispuestos por la Empresa.
7. Evitar que terceras personas utilicen su información confidencial, sus materiales, herramientas, enseres, mobiliario, equipos y utensilios de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio o beneficio que la Compañía haya dispuesto para sus trabajadores.
8. Guardar reserva absoluta en relación a los Manuales de Procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Compañía de cualquier índole, o que estén relacionados con los accionistas, clientes, proveedores o contratistas.
9. Acatar estrictamente el conducto regular en sus relaciones con la Empresa. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

10. Conocer y estar permanentemente actualizados en todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos o subprocesos, utilizando siempre los formatos definidos de la empresa.
11. Dar estricto cumplimiento a las normas, documentos y procedimientos que hacen parte de cada proceso o subproceso; lo que conlleva a Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en el entrenamiento al cargo y por su jefe inmediato; de tal forma, que deberá recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo.
12. Abstenerse de participar en actividades ilegales; así como de asesorar personas o entidades involucradas con actividades ilegales.
13. Cumplir las normas y procedimientos que sean adoptados en la organización para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
14. Asegurar los principios éticos y morales al cumplimiento de sus metas comerciales y administrativas; precisando que la Empresa ha declarado como principios de actuación, sin perjuicio de los demás que llegue a declarar, los siguientes:
 - En la relación con el Estado, el compromiso es acatar y apoyar a las instituciones y autoridades legítimamente constituidas y colaborar decididamente con éstas en la recta aplicación de las normas.
 - Frente a la comunidad, actuar en los asuntos gremiales, sectoriales o nacionales; velar por mejorar la calidad de vida; utilizar la tecnología que represente un menor riesgo para el ambiente; y participar en obras o eventos de beneficio común.
 - En cuanto a las demás partes involucradas, se propenderá por optimizar el rendimiento de sus inversiones; la distribución de los beneficios de acuerdo con las condiciones de la Compañía; se les otorgará un trato equitativo; se les respetarán sus derechos legítimos; y, se les informará, en forma oportuna, veraz, transparente y completa, sobre el estado de la Compañía.
15. Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, funcionario o tercero que afecte los intereses de la Empresa, clientes, proveedores, accionistas, afiliados y trabajadores.
16. Observar los preceptos que sobre conflicto de interés que pueda llegar a tener de acuerdo a los manuales de la empresa y abstenerse de tomar decisiones que puedan afectar la objetividad de las mismas.
17. Administrar los recursos y bienes de propiedad, posesión o tenencia de la Empresa de una forma seria, honesta, segura, rentable y eficiente con el fin de evitar e impedir el desperdicio, daño o pérdida de bienes, recursos, materiales y útiles de trabajo de la Empresa.
18. No pedir, ofrecer ni aceptar ningún tipo de dádivas, así mismo se abstendrán de recibir comisiones o remuneración de terceras personas.
19. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe o líder del proceso, para el manejo de las máquinas o instrumentos o equipos de trabajo, con el fin de evitar y precaver la afectación a las máquinas, la operación o a las personas con las que interactúa en el desarrollo de sus funciones.
20. Asistir puntualmente al trabajo según el horario establecido y el sitio de trabajo asignado.
21. Observar las disposiciones de La Empresa para la solicitud de permisos y licencias; para la acreditación y comprobación de enfermedades, accidentes laborales, eventos de calamidad doméstica y similares; esto de conformidad con lo dispuesto en el capítulo de permisos, licencias remuneradas y no remuneradas del presente Reglamento Interno de Trabajo, y demás normas concordantes establecidas en este instrumento y en la normativa laboral
22. Cuidar de sí mismo y sus compañeros de trabajo, practicando el autocuidado, de conformidad con lo dictaminado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normatividad concordante.

23. Acatar y aceptar las instrucciones que la Empresa dé para el uso del mismo en actividades como el ingreso y salida de las instalaciones, acceso a áreas restringidas u otras actividades en que sea requerido por razones de control.
24. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones y habilidades señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la empresa.
25. Atender las indicaciones e instrucciones que la empresa haga de manera verbal o escrita relacionadas con el servicio o el oficio que deba desarrollar el trabajador (a).
26. Comunicar a sus superiores sus ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo y que puedan beneficiar a la empresa.
27. Acatar las órdenes, cambios de turno y de horarios de trabajo que le indique la empresa a través de sus funcionarios de dirección.
28. Ser veraz y verídicos en todo momento y en cualquier situación.
29. Reportar a través de los mecanismos de reclamación y de denuncias dispuestos por la empresa, cualquier tipo de situación irregular contraria a la ley, a la política de derechos humanos o que vaya en contra de los intereses legales de la empresa y/o terceros relacionados con la misma.
30. Respeto, lealtad y subordinación a los superiores.
31. Realizar personalmente su labor y funciones convenidas en el contrato de trabajo.
32. Obedecer a sus jefes en todo lo relacionado con el trabajo y las obligaciones contractuales, dando estricto cumplimiento a las órdenes verbales y escritas de buen servicio que se les imparta.
33. Respeto a sus compañeros de trabajo, clientes y/o terceros con los cuales deba relacionarse en el desarrollo de su contrato de trabajo.
34. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
35. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
36. Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
37. Hacer las observaciones, reclamos, solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
38. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros por cuestiones diferentes al Trabajo.
39. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para evitar accidentes de trabajo en el manejo de máquinas e instrumentos.
40. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, 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.
41. Ser verídico en todas las situaciones
42. Desempeñar su labor con diligencia.
43. Circular, consultar, acceder o en general tratar datos personales contenidos en las bases de datos de la Organización, únicamente en los términos y para las funciones en que haya sido autorizado, teniendo en cuenta las finalidades previstas en la PTI de la Organización.
44. Presentarse a prestar sus servicios sin encontrarse bajo el efecto de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas toda vez que ello genera una clara incidencia negativa en todas las funciones y cargos de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S**, junto con un aumento en las posibilidades de sufrir un accidente de trabajo.
45. Obrar en todo momento y lugar durante el ejercicio de sus funciones en cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial -PTEE- y el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva -SAGRILAFT-.

PARÁGRAFO. Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección de personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrar alojamiento ni alimentación gratuitos, ni hacer dádivas.

ARTÍCULO 106. El empleador podrá realizar grabaciones de seguridad con cámaras de videovigilancia (CCTV), grabación de llamadas, monitoreo de equipos y red, recolectar datos biométricos, practicar requisas, realizar prueba de alcoholimetría a los trabajadores, lectura de huellas digitales y demás medidas tendientes a mantener el orden y la seguridad dentro de las instalaciones de la empresa conforme a las prescripciones del Sistema de Gestión de seguridad de datos personales.

ARTÍCULO 107. El empleador podrá realizar grabaciones de las llamadas telefónicas que se realicen entre los trabajadores que se realicen a través de las líneas de telefónicas fijas y móviles propiedad del empleador con el único fin de identificar posibles faltas disciplinarias, incumplimientos de obligaciones, prohibiciones y/o cualquier situación de interés para **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S.**

ARTÍCULO 108. En el marco jurídico correspondiente a la prevención y control del consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral, **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** se encuentra comprometido con fomentar una cultura organizacional que conlleve a estilos de vida y trabajo saludables, contribuyendo con el bienestar integral de sus trabajadores.

ARTÍCULO 109. Lo estipulado en los siguientes artículos se constituye en una directriz y Política aplicable a todos los trabajadores de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S**, porque propende por mantener en cualquier jornada y lugar de trabajo un ambiente sano y libre de consumo, abuso, posesión, tráfico o microtráfico de alcohol, tabaco, drogas alucinógenas y medicamentos formulados cuyos componentes requieran este tipo de control. Estas directrices enmarcan los siguientes aspectos:

1. Prevenir, mejorar, conservar y preservar el adecuado estado de salud y el bienestar de todos los trabajadores, mejorar su calidad de vida dentro y fuera del trabajo, permitiendo un adecuado desempeño y competitividad del personal y de la empresa, así como el fomento de estilos de vida saludables.
2. Prohibir a todos los trabajadores de la organización el presentarse a cumplir su jornada laboral bajo efectos de sustancias psicoactivas o embriagantes sin importar su cantidad, teniendo en cuenta que se encuentra demostrada la incidencia negativa que las mismas tienen para el desarrollo de todas las funciones y para la seguridad y salud de los mismos trabajadores y de terceros.
3. Orientar a los trabajadores a través del fortalecimiento del concepto de AUTOCAUIDADO, frente a hábitos, costumbres y comportamientos de no consumo de alcohol y demás sustancias como un proyecto de vida y a participar en todas las actividades de prevención que organice la empresa.
4. Socializar la autorización por parte del trabajador para la aplicación de pruebas que permitan la detección del consumo de sustancias alcohólicas y psicoactivas en todos los cargos de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S**, teniendo en cuenta la importancia de verificar el cumplimiento de estas disposiciones.
5. Si el trabajador se presentara en su sitio de trabajo a cumplir su jornada laboral, bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o sustancias psicotrópicas sin importar su grado o cantidad, se dará apertura al proceso disciplinario correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, así mismo, se remitirá al trabajador a la EPS o a su casa para minimizar el riesgo de la ocurrencia de un accidente de trabajo y evitar la incidencia negativa que este puede traer en el desempeño de sus funciones.

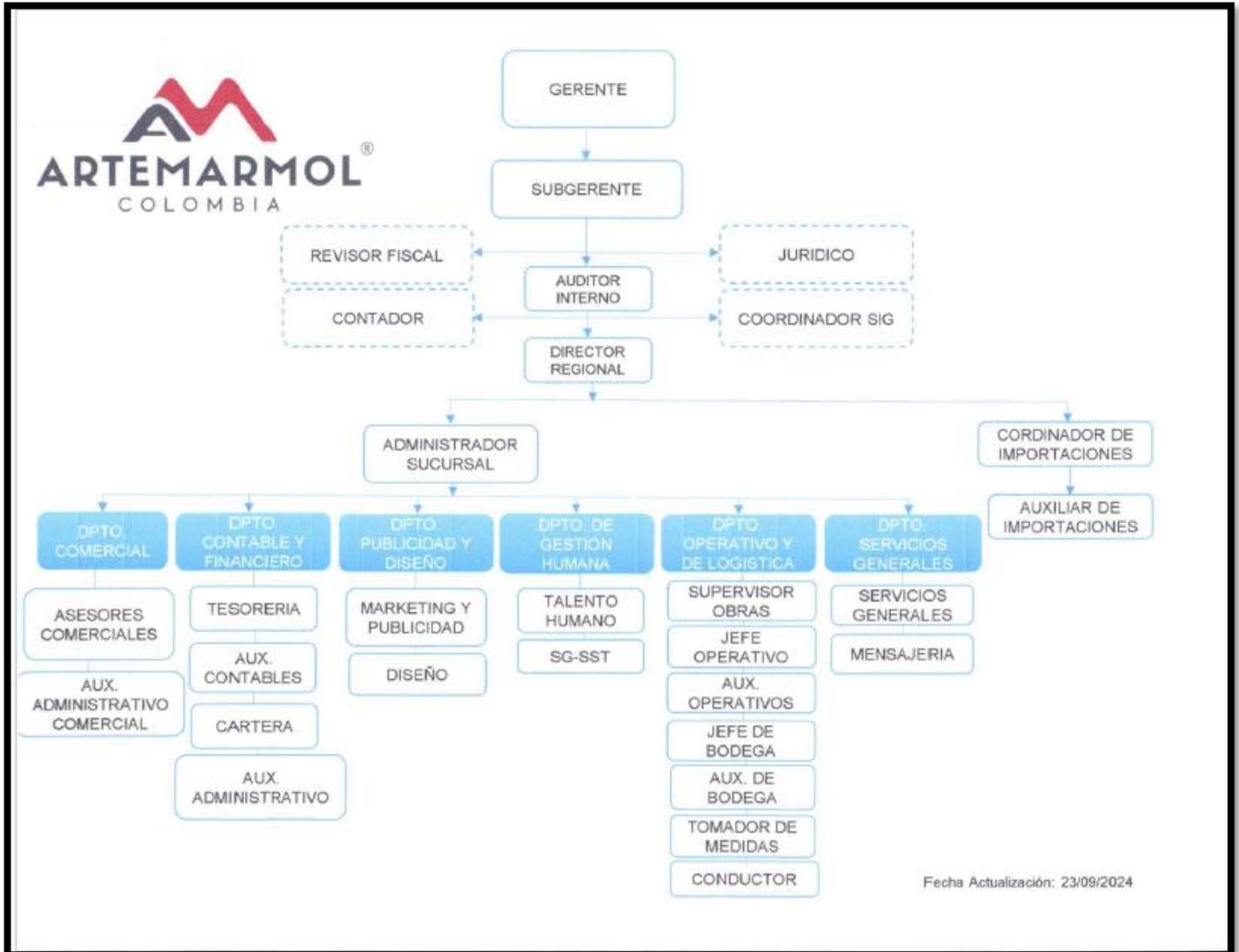
ARTÍCULO 110. Todo trabajador debe efectuarse, en el momento que el empleador así lo crea conveniente, las respectivas pruebas encaminadas a establecer el estado en que se encuentra este respecto al consumo de drogas y alcohol, para lo cual se respetará su derecho a la intimidad, dignidad humana y el libre desarrollo de su personalidad, solicitándole una autorización previa, expresa e informada.

ARTÍCULO 111. Todo trabajador asume que el uso de los dispositivos para medir el grado de embriaguez ética es una carga legítima, no invasiva de sus derechos fundamentales, previamente concebida y que tiene fines adecuados y razonables, como la seguridad de todos los trabajadores y la prevención de la accidentalidad, por tanto le atañe a cada trabajador realizarse estos exámenes en el momento que así lo determine el empleador y/o sus representantes.

ARTÍCULO 112. Sobre un resultado positivo de pruebas de alcohol y drogas o ante la sospecha razonada del empleador que evidencien un estado alterado producto del consumo de drogas o bebidas alcohólicas, el empleador queda plenamente facultado para dar por terminado el contrato de trabajo de la persona quien concurra en esta falta, en forma unilateral y con justa causa, por la incidencia negativa que este comportamiento tiene en la prestación de los servicios y la seguridad de los compañeros de trabajo y terceros y porque el presentarse a laborar después de haber ingerido licor o consumido sustancias psicoactivas se encuentra calificado en el presente reglamento como falta grave, aún si se incurre en ella por primera vez.

CAPITULO XV: DEL ORDEN JERÁRQUICO DE ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S

ARTÍCULO 113. Para efectos de autoridad y ordenamiento en **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S**, el orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes, teniendo en cuenta el orden descendente, así:



PARÁGRAFO 1. De los cargos anteriores y sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones internas tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** los siguientes:

- GERENCIA
- ADMINISTRADORES
- DIRECTORES
- TALENTO HUMANO

PARÁGRAFO 2: Los trabajadores podrán formular reclamos respetuosos ante su superior inmediato de conformidad con la jerarquía establecida en este reglamento.

CAPITULO XVI: LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 114. Se parte de la base que las actividades que desarrolla **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S**, no se señalan en el presente Reglamento como labores prohibidas para menores de edad. Pero si en un futuro se ejecutaren, de manera que implique grave riesgo para la salud, integridad física o psíquica de los menores de edad, éstos no se emplearán para ejercer tales funciones y la empresa se regirá por lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 115. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cérúza, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. 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.

ARTÍCULO 116. De conformidad con el artículo 117 de la ley 1098 de 2006, Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de la Protección Social en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas.

PARÁGRAFO 1. En concordancia con el artículo 171 del CST frente al trabajo de menores se consideran prohibidas las siguientes actividades:

1. Los menores de catorce (14) años no pueden trabajar en las empresas industriales, ni en las empresas agrícolas cuando su labor en éstas les impida su asistencia a la escuela.
2. Los menores de dieciocho (18) años no pueden trabajar durante la noche, excepto en empresas no industriales y en el servicio doméstico y siempre que el trabajo no sea peligroso para su salud o moralidad.
3. Los menores de dieciocho (18) años no pueden trabajar como pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
4. Todo empleador debe llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de dieciocho (18) años empleadas por él, en el que se indicará la fecha de nacimiento de las mismas.

PARÁGRAFO 2. De conformidad con el convenio No. 182 de la OIT, ratificado por la ley 704 de 2001, según su artículo 3 se consideran como las peores formas de trabajo infantil las siguientes:

1. Todas las formas de esclavitud o las prácticas análogas a la esclavitud, como la venta y el tráfico de niños, la servidumbre por deudas y la condición de siervo, y el trabajo forzoso u obligatorio, incluido el reclutamiento forzoso u obligatorio de niños para utilizarlos en conflictos armados;
2. La utilización, el reclutamiento o la oferta de niños para la prostitución, la producción de pornografía o actuaciones pornográficas;

3. La utilización, el reclutamiento o la oferta de niños para la realización de actividades ilícitas, en particular la producción y el tráfico de estupefacientes, tal como se definen en los tratados internacionales pertinentes, y
4. El trabajo que, por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe la salud, la seguridad o la moralidad de los niños.

PARÁGRAFO 3. De acuerdo con el contenido de la Resolución 1796 del 27 de abril de 2018, Los menores de 18 años no podrán trabajar en las actividades que los expongan a las siguientes condiciones de trabajo, las cuales son prohibidas por el riesgo que corre su salud, seguridad y desarrollo:

1. Actividades que expongan a los menores de 18 años a ruido continuo (más de 8 horas diarias) o intermitente que exceda los setenta y cinco (75) decibeles.
2. Actividades que impliquen el uso de herramientas, maquinaria o equipos que los expongan a vibraciones en todo el cuerpo o segmentos, o la asignación de lugares o puestos de trabajo próximos a fuentes generadoras de vibración.
3. Actividades que se desarrollen en ambientes térmicos extremos (calor o frío) en ambientes cerrados o abiertos, con fuentes de calor como hornos o calderas o por trabajos en cuartos fríos o similares.
4. Actividades asociadas al contacto o manipulación de sustancias radiactivas, pintura industrial, pinturas luminiscentes y sustancias que impliquen exposición a radiación.
5. Actividades que impliquen la exposición de los menores de 18 años a radiaciones ionizantes generadas por la proximidad a fuentes emisoras de rayos X, rayos gamma o beta y a radiaciones no ionizantes ultravioleta; exposición a electricidad por cercanía a fuentes generadoras como lámparas de hidrógeno, lámparas de gases, flash, arcos de soldadura, lámparas de tungsteno y halógenas, lámparas incandescentes y estaciones de radiocomunicaciones, entre otras, en concordancia con el Decreto 2090 de 2003.
6. Actividades que se desarrollen con iluminación natural o artificial o ventilación deficiente, de acuerdo con las normas nacionales vigentes.
7. Actividades que impliquen presiones barométricas altas o bajas, como las presentes a gran profundidad bajo el agua o en navegación aérea.
8. Actividades de manipulación, operación o mantenimiento de herramientas manuales y maquinarias peligrosas de uso industrial, agrícola o minero; que pertenezca a la industria metalmeccánica, del papel, de la madera; sierras eléctricas circulares y de banda, guillotinas, máquinas para moler y mezclar, máquinas procesadoras de carne, molinos de carne.
9. Actividades que impliquen el contacto directo con animales que generen alto riesgo para la salud y seguridad de los menores de 18 años.
10. Actividades que impliquen el contacto directo con personas infectadas; enfermos por bacterias o virus o expuestos a riesgos biológicos.
11. Actividades que impliquen el contacto directo con residuos de animales en descomposición (glándulas, vísceras, sangre, pelos, plumas, excrementos, etc.), secreciones tanto de animales como de humanos o cualquier otra sustancia que implique riesgo de infección o riesgos biológicos.
12. Actividades que tengan relación con el sufrimiento humano o animal.
13. Actividades en ambientes donde haya desprendimiento de partículas minerales, de partículas de cereales (arroz, trigo, sorgo, centeno, cebada, soya, entre otros) y de vegetales (caña, algodón, madera), y contacto permanente con algodón, lino, hilo, así como el bagazo seco de los tallos de caña de azúcar.
14. Actividades que impliquen la exposición, manejo, manipulación y uso o contacto con: contaminantes químicos; cancerígenos; genotóxicos; contaminantes inflamables o reactivos; químicos presentes en sustancias sólidas como monóxido de carbono, dióxido de azufre, óxidos de nitrógeno y sus derivados, cloro y sus derivados, amoníaco, cianuro, plomo, mercurio (compuestos orgánicos e inorgánicos); arsénico y sus compuestos tóxicos, asbestos, bencenos

- y sus homólogos, carbón mineral, fósforo y sus compuestos, hidrocarburos y sus derivados halógenos y otros compuestos del carbono (como el bisulfuro de carbono), metales pesados (cadmio, cromo) y sus compuestos, silicatos (polvo de sílice), alquitrán de hulla y sus derivados, cloruro de vinilo; sustancias cáusticas, ácido oxálico, nítrico, sulfúrico, bromhídrico, nitroglicerina-fosfórico; alcohol metílico; manganeso (permanganato potásico y otros compuestos del manganeso); escape de motores diésel o humos de combustión de sólidos.
15. Actividades relacionadas con el contacto o manipulación de productos fitosanitarios, fertilizantes, herbicidas, insecticidas y fungicidas, disolventes, esterilizantes, desinfectantes, reactivos químicos, fármacos, solventes orgánicos e inorgánicos entre otros.
 16. Actividades que se desarrollen en ambientes con atmósferas tóxicas, explosivas o con deficiencia de oxígeno o concentraciones de oxígeno, como consecuencia de la oxidación o gasificación.
 17. Actividades en establecimientos o áreas en los que se permita el consumo de tabaco y trabajos que, por su actividad, ya sea en la fabricación o distribución, incentiven o promuevan el hábito del consumo de alcohol en menores de 18 años (clubes, bares, casinos y casas de juego bien sea en el día o en la noche).
 18. Actividades de conducción y de mantenimiento de vehículos automotores; utilización de grúas, montacargas o elevadores.
 19. Actividades que se desarrollen en lugares con presencia de riesgos locativos tales como superficies defectuosas, escaleras o rampas en mal estado, techos defectuosos o en mal estado, problemas estructurales; trabajos en espacios confinados; puestos cercanos a arrumes elevados sin estibas, cargas o apilamientos apoyadas contra muros; en terrenos que por su conformación o topografía pueden presentar riesgos inminentes de derrumbes o deslizamientos de materiales.
 20. Actividades que impliquen alturas superiores a un metro y cincuenta centímetros (1,5 m).
 21. Actividades relacionadas con la producción, transporte, procesamiento, almacenamiento, manipulación o carga de explosivos, líquidos inflamables o gaseosos.
 22. Actividades de operación o contacto con sistemas eléctricos de las máquinas y sistemas de generación de energía eléctrica (conexiones eléctricas, tableros de control, transmisores de energía, entre otros).
 23. Actividades de cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
 24. Actividades que requieran desplazamiento a una altura geográfica igual o que exceda los tres mil doscientos cincuenta (3.250) metros sobre el nivel del mar.
 25. Actividades tales como ventas ambulantes, limpieza de parabrisas o aquellas en que se desempeñen como barrenderos, lustrabotas, cuidadores de carros y motos, malabaristas que, por su naturaleza y condición, implican alta peligrosidad y riesgos en la salud física, psicológicos y morales.
 26. Actividades o trabajos en los que se deba estar de pie durante toda la jornada; que exijan posturas forzosas, como flexiones de columna, brazos por encima del nivel de los hombros, posición de cuclillas, rotaciones e inclinaciones del tronco, entre otras. Movimientos repetitivos de brazos y piernas, como límite máximo de repetitividad diez (10) ciclos por minuto.
 27. Actividades relacionadas con la manipulación de carga, levantar, transportar, halar, empujar objetos pesados de forma manual o con ayudas mecánicas, se establece para adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad, lo siguiente: Levantamiento intermitente (de frecuencia interrumpida): peso máximo de 15 kg para hombres y 8 kg para mujeres; Levantamiento incesante (de frecuencia continua): peso máximo 12 kg para hombres y 6 kg para mujeres. El transporte manual está limitado de la siguiente manera: adolescentes de 16 y menores de 18 años de edad: 20 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 15 Kg, adolescentes mujeres hasta 16 años: 8 Kg. Para el transporte en carretas sobre carriles: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 500 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 300 Kg, y adolescentes

- mujeres hasta 16 años: 200 Kg. Para el transporte en carretillas manuales: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 20 Kg.
28. Actividades que expongan a los menores de 18 años a violencias físicas, psicológicas y sexuales.
 29. Actividades asociadas y/o relacionadas con la pesca industrial.
 30. Actividades en minas, canteras, trabajo subterráneo y excavaciones. En espacios confinados que no tengan iluminación o ventilación adecuadas, dedicados a la perforación, excavación o extracción de sustancias. Entiéndase como espacio confinado cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables, o tener una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para una ocupación continuada por parte de la persona trabajadora.
 31. Actividades directas de la construcción o ingeniería civil, tales como el montaje y desmontaje de estructuras con base de elementos prefabricados, las transformaciones estructurales, la renovación, la reparación, el mantenimiento, la preparación de terreno, excavaciones y demoliciones. Y aquellas actividades en que se desempeñen como moldeadores, soldadores, chapistas, caldereros, montadores de estructuras metálicas, herreros, herramientistas.
 32. Actividades como conductor, calibrador de ruta, operario, ayudante, monitor de ruta, reboleador o toca llantas en el transporte público urbano e interurbano de pasajeros; el transporte por vía férrea; el transporte marítimo y fluvial; actividades como pregoneros; trabajos portuarios; trabajos que impliquen el tránsito periódico a través de las fronteras nacionales; así como en el transporte privado como conductor o chofer de familia; bicitaxista o mototaxista. Igualmente, actividades que impliquen traslado de dinero y de otros bienes de valor.
 33. Actividades como la caza; servicios de defensa; guardaespaldas; guardián carcelario; actividades de vigilancia o supervisión que involucren el manejo o manipulación de armas.
 34. Actividades en donde la seguridad de otras personas o bienes sean de responsabilidad del menor de 18 años. Se incluye el cuidado de niños, de enfermos, personas con discapacidad, o actividades en que se desempeñen como niñeros, entre otros.
 35. Actividades que impliquen contacto, manipulación, almacenamiento y transporte de productos, sustancias u objetos de carácter tóxico, desechos, vertidos, desperdicios (comburentes, combustibles, gases, sustancias inflamables, radioactivos, sustancias infecciosas, irritantes y/o corrosivos).
 36. Actividades relacionadas con el trabajo doméstico del propio hogar que supere las 15 horas semanales. El trabajo doméstico en hogares de terceros.

ARTÍCULO 117. Los trabajadores o aprendices menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) años, 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 gobierno 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 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 las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

ARTÍCULO 118. La duración máxima de la jornada laboral de los menores autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de quince (15) y menores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

ARTÍCULO 119. Excepcionalmente, los niños y niñas menores de quince (15) años podrán recibir autorización de la inspección del trabajo o en su defecto del ente territorial local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

CAPITULO XVII: OBLIGACIONES ESPECIALES PARA ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 120. Son obligaciones especiales de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S:**

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Proporcionar a los trabajadores instalaciones apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la empresa mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado; e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico.

Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica 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. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por la Ley.
10. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en 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, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada de maternidad de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme a certificado médico.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Garantizar la protección de los derechos de los trabajadores que son vulnerados a través de actos de racismo o discriminación.
15. Respetar el derecho que tienen los trabajadores a la desconexión laboral.
16. Propiciar un buen ambiente laboral, fomentar los mecanismos para prevenir situaciones de acoso laboral, así como apoyar las actividades y acuerdos emitidos por el comité de convivencia laboral.
17. Establecer las políticas necesarias para implementar el Teletrabajo al interior de la empresa conforme a la Ley 884 de 2012.
18. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento PTEE-SAGRILAFT para el cumplimiento de sus labores.

ARTÍCULO 121. Además de las obligaciones normales a cargo del empleador éste deberá, para con el aprendiz:

1. Garantizarle el acceso del aprendiz a la capacitación laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad académica así lo requiera.
2. Facilitarle todos los medios para que pueda recibir la formación profesional, metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
3. Pagarle la cuota de sostenimiento prevista en la ley.
4. Afiliar a la seguridad social en salud y a la ARL con quien a todos los trabajadores aprendices que laboren a su servicio.

5. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubieren aprendido.

ARTÍCULO 122. Son obligaciones especiales de todo trabajador de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S:**

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. **Confidencialidad:** El trabajador acepta, que todo tipo de información relacionada con el empleador que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad, el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores, por lo tanto se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente a este, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo previa autorización de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S.** Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato el que el empleado, aún por primera vez, viole la cláusula de confidencialidad.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que se le hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen, conducentes a evitarle daños o perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o los bienes de la empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas presentadas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
9. Registrar en **el departamento de la Administración y el área de Recursos Humanos** su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
10. Mantener en perfecto orden y aseo su sitio de Trabajo.
11. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
12. Cumplir las funciones y/o instrucciones establecidas por la empresa para cada cargo.

13. Aceptar los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo.
14. Asistencia a las capacitaciones y/o actividades que programe el empleador directamente y/o a través de sus representantes.
15. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener la puntual asistencia general.
16. Realizar un uso adecuado de la dotación.
17. Tratarse con respeto, cordialidad y disponibilidad de servicio aún en las situaciones de reclamos y quejas a las personas que acudan por cualquier motivo a la empresa.
18. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
19. Abstenerse de circular, consultar, acceder o en general tratar datos personales contenidos en las bases de datos del empleador si no hubiere sido autorizado para ello.
20. Evitar la manipulación u operación de equipos tales como máquinas, válvulas, tuberías, conductores eléctricos, etc. para cuyo manejo, conservación o uso no hayan sido debida y expresamente capacitados y autorizados.
21. Respetar los carteles indicadores de peligros.
22. Participar en los simulacros de respuesta ante emergencias.
23. Mantener sus áreas de trabajo limpias y ordenadas para el desarrollo de actividades. Si se encuentran materiales innecesarios o desperdicios, estos deberán ser llevados del área al depósito correspondiente.
24. Prevenir y evitar derrames de aceites y grasas, como cualquier otro producto químico contaminante o tóxico y evitar almacenar materiales que pueden derramarse.
25. Mantener libres las áreas de circulación, transporte, evacuación como escaleras, rampas, plataformas, andamios.
26. Informar la presencia de factores que puedan ocasionar un accidente y/o emergencia.
27. Informar respecto a todo evento o situación que pudiera poner en riesgo su seguridad o salud, o la de otros trabajadores o terceros, o las instalaciones y/o equipos, debiendo inmediatamente adoptar las medidas correctivas que el caso amerite.
28. Conocer las áreas seguras y las rutas de evacuación y escape y conocer el proceso de comunicación ante emergencias.
29. Reportar los Incidentes/Accidentes ambientales al área de Medio Ambiente de inmediato de ocurrido el evento.

30. Reportar todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual propia o de cualquier trabajador.

31. Velar por el buen trato a sus compañeros sin hacer distinción por razones de raza, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

32. Cumplir con los protocolos, políticas, programas y demás disposiciones tendientes a evitar el acoso laboral y sexual en el ámbito laboral.

PARÁGRAFO 1: El empleador podrá exigir al trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido con la ley. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del empleado y no se le causen perjuicios, todo sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador.

PARÁGRAFO 2. Además de las descritas anteriormente, son obligaciones especiales del trabajador con relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

PARÁGRAFO 3: Obligaciones especiales del aprendiz:

Además de las obligaciones que la ley laboral establece para todo empleado el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asidua y puntualmente tanto a los cursos como su trabajo comportándose con diligencia y aplicación y sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes y reglamentos tanto del SENA como de la Empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en sus estudios.

ARTÍCULO 123. Desconexión laboral. La desconexión laboral es el derecho que tienen los trabajadores de no tener contacto, por cualquier medio, sobre su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

CAPITULO XVIII: PROHIBICIONES ESPECIALES PARA ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S Y PARA LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 124. Se prohíbe a **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S:**

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones autorizadas por la ley.
 - b) Las Cooperativas y cajas de ahorro pueden ordenar descuentos y retenciones en los casos en que autorice la ley hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

Igualmente se podrá retener hasta un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones por cuota de alimentos, mediante orden judicial, conforme a lo dispuesto en las normas procesales.

- c) **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** puede retener el valor de las cesantías hasta que la justicia decida, por alguna de las siguientes causas:
 - Por todo acto delictuoso cometido contra jefes de las diferentes dependencias o los parientes de éstos, dentro del segundo grado consanguinidad y primero de afinidad, o el personal Directivo de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S**.
 - Por todo daño material grave causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
 - Cuando el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio grave para la empresa.

En estos casos la empresa debe iniciar, tramitar y culminar el proceso penal tendiente a comprobar el delito cometido.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones laborales signos convencionales que tiendan a perjudicar a los intereses o adoptar el sistema de *"lista negra"*, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados de servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incluir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 125. Se prohíbe a los Trabajadores de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S:**

1. Sustraer de la empresa los útiles de trabajo, las materias primas o repuestos, producto terminado, los útiles de trabajo, los informes o papelería exclusiva sin permiso de la empresa.
2. Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los vigilantes.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa. Excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
9. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetivos distintos del trabajo contratado.

10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o de terceros o que amenace o perjudique los elementos, edificios o sitios de trabajo.
11. Ejercer dentro del sitio de trabajo ventas y/o actividades comerciales de alguna índole que entorpecen el ejercicio de las labores para las que fueron contratados.
12. Ingresar sin autorización a lugares de trabajo no vinculados con las labores que desempeñan y en horarios que no les corresponda, sin que medie orden expresa.
13. Conducir y/o trasladar en los vehículos de la Empresa a personas ajenas a la misma.
14. Fumar en las instalaciones de la Empresa, y con mayor razón en los lugares en los que por razones de seguridad se encuentra terminantemente prohibido.
15. Hacer valer su condición de trabajador de la Empresa para obtener ventajas de cualquier índole ante terceros, incluso cuando éstas no tengan valor económico.
16. Hacer declaraciones públicas o publicaciones sobre asuntos relacionados con la Empresa, a través de medios de comunicación o redes sociales; salvo quienes así hayan sido expresamente y por escrito autorizados por la Empresa para ello.
17. Utilizar los ambientes y/o bienes de propiedad de la Empresa, o que no siéndolo se encuentren bajo su custodia, para realizar actividades ajenas a sus fines, tales como introducir y/o distribuir propaganda o escritos de cualquier naturaleza dentro del centro de trabajo.
18. No asistir a los programas de capacitación programadas y/o entrenamiento a los que la Empresa lo haya propuesto.
19. Crear o fomentar condiciones insalubres o que afecten el Medio Ambiente o las condiciones de seguridad e higiene minera dentro de las instalaciones de la Empresa.
20. Mantener o criar animales en las instalaciones de la Empresa.
21. Arrojar basura o desperdicios en lugares no autorizados.
22. Usar cámaras o equipos fotográficos y de filmación, así como teléfonos celulares particulares en las áreas operativas y administrativas restringidas, sin autorización expresa de la Empresa.
23. Comprometerse a trabajar horas extras en un área distinta a la que desarrolla normalmente sus labores, sin contar para ello con la autorización expresa de su jefe inmediato.
24. Alterar o eliminar las señalizaciones colocadas por la Empresa en cualquier lugar dentro de las instalaciones del centro de trabajo.
25. Suplantar a otro trabajador, utilizando la identidad de éste.
26. Utilizar falsa identidad.
27. Retirar los bienes dados en custodia y/o en uso.

28. Hacer ingresar a terceras personas a las instalaciones, sin la debida autorización.
29. Propiciar actos que alteren la tranquilidad pública dentro de las instalaciones de la Empresa.
30. Salir de las instalaciones de la Empresa sin la debida autorización, durante su régimen de permanencia de trabajo.
31. Acciones u omisiones que atentan contra el normal desenvolvimiento de las actividades de la Empresa, toda vez que las detalladas en el presente artículo tienen un carácter enunciativo y no limitativo.

CAPITULO XIX: ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 126. Se establecen las siguientes clases de faltas y sus sanciones las cuales fueron concertadas entre los trabajadores y la empresa.

ARTÍCULO 127. Constituyen faltas leves:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo, sin excusa, se sancionará así: por primera vez, suspensión en el trabajo por un (1) día y por la segunda vez se constituye en falta grave.
2. El retardo en la hora de entrada, sin excusa suficiente y sin perjuicio para el empleador superior a los 15 minutos e inferior a media hora, implica: por primera vez sanción de suspensión hasta por 8 días y por segunda vez constituye en falta grave.

ARTÍCULO 128. Constituyen faltas graves, que facultan al empleador a dar por terminado el contrato de trabajo las siguientes:

ASPECTOS RELACIONADOS CON DINEROS Y/O ASUNTOS CONTABLES:

1. El sustraer del establecimiento de trabajo el dinero del lugar establecido para su custodia sin autorización de su jefe inmediato, aún por la primera vez.
2. El no entregar dinero, entregar parcialmente el dinero o no depositar o depositar parcialmente el dinero, alterar los valores correspondientes en facturas o recibos emitidos o presentados a la empresa, aún por la primera vez.
3. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas a servicios de terceros sin autorización del empleador, aún por la primera vez.
4. El firmar o aprobar una operación de tipo económico sin verificar previamente su legalidad, certeza, corrección y adhesión a la legalidad, así mismo, tener duda de la legalidad de estas sin avisar o advertir al trabajador involucrado en dicha operación, aún por la primera vez.
5. El vincular o realizar operaciones o transacciones con las personas naturales o jurídicas señaladas por los órganos del Estado Colombiano, entidades o gobiernos extranjeros como presuntamente relacionadas con movimientos ilícitos de capital y en general con todas aquellas personas que se tenga duda sobre la licitud de sus actividades tanto comerciales como personales, aquellas que realizan actividades prohibidas por la ley o que afectan la moral y

buenas costumbres, atenta contra la credibilidad y los intereses de la empresa (Se entenderá que se realizan negocios con personas de este tipo cuando las mismas se encuentren reportadas en las bases de datos de obligatoria consulta por parte del trabajador para la realización de dichas operaciones), a nombre de esta, actuando como su representante o utilizando el uniforme o signo distintivo de la misma, aún por la primera vez.

6. El realizar operaciones o servicios a favor de usuarios cuando con estos se puedan violar las normas o regulaciones sobre prevención de lavado de activos y financiación de terrorismo de acuerdo con las disposiciones internas establecidas por la empresa, aún por la primera vez.
7. Intervenir o participar de forma directa o indirecta en arreglos que contravengan las disposiciones reglamentarias internas de la empresa en las instituciones u organismos públicos, en otra entidad o entre particulares, en horario de trabajo, actuando como representante de la empresa y/o usando el uniforme o distintivo, aún por la primera vez.
8. El recibir regalos y/o "atenciones" o tratamientos preferenciales de clientes, conductores o proveedores, sin autorización de los representantes del empleador, aún por la primera vez.
9. Mantener con personas que no representen al empleador intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, aún por la primera vez.
10. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, etc., de propiedad de la empresa y sin autorización de esta, aún por la primera vez.
11. Consignar en los registros de caja, un valor diferente al que corresponde con los recursos dinerarios, aún por la primera vez.
12. Dar uso inapropiado a los dineros entregados por los clientes como anticipo, aún por la primera vez.
13. El confirmar consignaciones y/o pagos de los clientes sin que las mismas se hayan efectuado, aún por la primera vez.
14. Aceptar de forma intencional soportes de pago y/o consignaciones falsas, aún por la primera vez.
15. No reportar oportunamente las contra entregas, aún por la primera vez.
16. Tomar para beneficio propio o de un tercero, el dinero recibido en los procesos de contraentrega, aún por la primera vez.
17. Errores en la comunicación de precios, promociones o dinámicas comerciales, aún por la primera vez.
18. No realizar el reporte y contabilización de gastos durante el mes en el que se generó la compra, aún por la primera vez.
19. No reportar, entregar el dinero recibido a más tardar el día hábil siguiente (consignaciones, transferencias, dinero en efectivo, etc.) por parte de clientes y/o proveedores, aún por la primera vez.
20. Destinar sin previa autorización los dineros de la empresa para fines distintos a los asignados, aún por la primera vez.
21. No validar o legalizar los gastos o ingresos a través de los documentos contables pertinentes, aún por la primera vez.
22. No entregar los reportes contables de los anticipos en las fechas requeridas por la empresa, aún por la primera vez.
23. No realizar la legalización de facturas en los tiempos correspondientes, aún por la primera vez.

24. El uso de recursos asignados por la compañía para beneficio propio o de terceros sin autorización, aún por la primera vez.
25. Compartir con terceros sin autorización, la información de: proveedores, clientes, precios, condiciones de pago, estrategias de mercadeo o cualquiera que esté relacionadas con sus funciones en la compañía, aún por la primera vez
26. Registrar gastos de viaje por valores superiores a los ejecutados en realidad, aún por la primera vez.
27. Mantener relaciones comerciales, financieras o técnicas sin autorización de su empleador, aún por la primera vez.
28. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios o nombre de la compañía, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus productos o servicios, aún por la primera vez.
29. Todo acto inmoral, antiético, desleal o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores, aún por la primera vez.
30. No entregar a la persona encargada los dineros en efectivo o cheques que los clientes remitan, aún por la primera vez.
31. No consignar a más tardar el día hábil siguiente, los dineros que tenga en su poder con ocasión a las funciones que desarrolla como trabajador de ARDIS S.A., aún por la primera vez.

COMPORTAMIENTO EN EL TRABAJO.

32. Cualquier violación de las obligaciones del trabajador establecidas en la ley, el contrato, reglamentos, manuales, protocolos, circulares o comunicaciones recibidas por él por parte de sus superiores, aún por la primera vez.
33. Ingresar o conservar sin autorización y/o permiso, armas de cualquier clase en el sitio de trabajo dentro de la empresa o áreas de trabajo de los clientes, aún por la primera vez.
34. Presentar información contraria a la realidad a su empleador con respecto al objetivo del retiro de cesantías, los permisos remunerados, auxilios monetarios, préstamos, formación en su hoja de vida y cualquier otro aspecto de la relación laboral, aún por la primera vez.
35. Permanecer en el sitio de trabajo en horas distintas a las de su jornada laboral sin permiso u orden de su superior, aún por la primera vez.
36. No asistir a los programas de capacitación programadas y/o entrenamiento a los que la Empresa lo haya propuesto, aún por la primera vez.
37. Usar cámaras o equipos fotográficos y de filmación, así como teléfonos celulares particulares en las áreas operativas y administrativas restringidas, sin autorización expresa de la Empresa, aún por la primera vez.
38. El presentarse al trabajo habiendo ingerido previamente licor o sustancias estupefacientes o psicotrópicas o el hacerlo dentro del desarrollo de sus labores, teniendo en cuenta que en todos los cargos de la empresa se encuentra demostrada la incidencia negativa de su consumo en las funciones o en el lugar de trabajo, aún por la primera vez.

39. No guardar la moral y las buenas relaciones con sus superiores y compañeros, aún por la primera vez.
40. Utilizar las herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado u operar máquinas distintas de las asignadas, aún por la primera vez.
41. Cualquier daño causado en las instalaciones, obras, maquinaria, mercancía, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, aún por la primera vez.
42. Toda negligencia que se constituya en un peligro no identificado y valorado por la empresa, aún por la primera vez.
43. Toda negligencia que aumente la valoración de un peligro identificado por la empresa, aún por la primera vez.
44. No hacer uso o usar de forma adecuada los Elementos de Protección Personal suministrados por el empleador o sus representantes, aún por la primera vez.
45. El uso de elementos de trabajo o protección no asignados por el empleador o sus representantes, aún por la primera vez.
46. Sustraer del sitio de trabajo cualquier elemento, herramienta, materiales, producto, materia prima, retal o insumo de propiedad de esta o de sus clientes sin el consentimiento de su jefe inmediato, aún por la primera vez.
47. Estimular la declaración o mantenimiento de huelgas o paros ilícitos de trabajo, aún por la primera vez.
48. La revelación de secretos y/o información confidencial del empleador, aún por la primera vez.
49. El no acudir al médico cuando necesita ser atendido por alguna enfermedad, aún por la primera vez.
50. Utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho propio o para un tercero, aún por la primera vez.
51. El hablar mal del empleador sus socios o sus representantes, proveedores o clientes, aún por la primera vez.
52. La utilización sin ser autorizada de los bienes propiedad de la empresa que no necesita para el ejercicio de sus funciones, aún por la primera vez.
53. Cualquier información contraria a la realidad suministrada a su empleador y/o representantes, aún por la primera vez.
54. La inasistencia a reuniones, charlas, eventos y capacitaciones relacionadas con las funciones a cargo de los trabajadores, incluidas las que tengan que ver con temas de Seguridad y Salud en el trabajo o relacionados con sus funciones, aún por la primera vez.
55. El incumplir las acciones correctivas establecidas y protocolos para prevenir cualquier tipo de inconformidad en cada etapa de los procesos en los cuales participa, aún por la primera vez.
56. El usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez.
57. La conducta negligente, descuidada o dolosa, aún por la primera vez.
58. Extraer información de la empresa (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en fines no autorizados por su empleador y/o representantes, aún por la primera vez.
59. El no leer el correo físico y/o electrónico suministrado por su empleador, por más de un día hábil a menos que este en vacaciones, incapacitado o medie alguna circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez.

60. El no usar el correo físico y/o electrónico suministrado por su empleador, para la comunicación con los clientes y /o proveedores de la empresa para asuntos relativos a su trabajo, aún por la primera vez.
61. El tener cualquier tipo de comunicación con el cliente y/o proveedor sin el visto bueno de sus superiores o sin copia electrónica a las personas designadas por el empleador que deban tener conocimiento de esta, aún por la primera vez.
62. El pedir favores, dádivas o privilegios a algunos de los clientes y/o proveedores, aún por la primera vez.
63. El sostener relaciones comerciales o cualquier tipo de acercamiento con alguno de los clientes y/o proveedores que no tenga que ver con la relación laboral que tiene con el empleador, aún por la primera vez.
64. El opinar durante la prestación de sus servicios y/o en el sitio donde deba desempeñar sus funciones acerca de creencias políticas, religiosas, sexuales, raciales, físicas, culturales y cualquier otra que difiera del servicio para el cual fue contratado, aún por la primera vez.
65. El realizar conductas que afecten la imagen de su empleador con los clientes y/o proveedores, aún por la primera vez.
66. El no guardar en los servidores y archivos físico y electrónico del empleador la información de cualquier tipo de trabajo realizado para el empleador, clientes y/o proveedores, aún por la primera vez.
67. Cualquier violación a las obligaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones establecidas en el reglamento interno de trabajo y/o en el contrato de trabajo y/o en demás comunicaciones, circulares, memos etc., expedidos por el empleador y/o sus representantes, aún por la primera vez.
68. Suministrar cualquier tipo de información particular del empleador a los socios y/o proveedores sin autorización de sus superiores, aún por la primera vez.
69. Realizar afirmaciones contrarias a la realidad y/o maliciosas sobre el empleador, sus representantes, las órdenes o instrucciones, aún por la primera vez.
70. Suministrar a terceros o a la competencia, información relacionada con planos, productos, cifras, almacenamiento de la mercancía, sistemas de venta, nuevas líneas u otra información relacionada con la actividad del empleador y/o sus socios, aún por la primera vez.
71. Dar tratamiento inadecuado a los datos personales que llegare a conocer durante el ejercicio de sus funciones o incurrir en acciones u omisiones que pudiesen afectar la seguridad de los mismos, aún por la primera vez.
72. No reportar de manera oportuna al jefe inmediato incidentes ocurridos con información o datos personales a los que tenga acceso, aún por la primera vez.
73. Incumplir las cláusulas sobre Hábeas Data contenidas en el contrato laboral suscrito, aún por la primera vez.
74. Incumplir la Política de Tratamiento de Información aprobada y las demás políticas y protocolos que integran el cumplimiento de las normas de protección de datos, aún por la primera vez.
75. El utilizar para fines diferentes a los ordenados por la compañía, la información reservada que en razón a su cargo llegue a conocer, aún por la primera vez.
76. El utilizar para fines distintos a los ordenados por la compañía la información sobre el desarrollo de análisis investigaciones o solicitudes de información que realicen órganos de control o supervisor internos o externos y/o dar a conocer a terceros o a clientes de estas actuaciones sin autorización previa de la empresa o alguno de sus representantes, aún por la primera vez.

77. Intervenir en actos simulados o cualquier actividad que pueda ocultar, distorsionar o manipular la información de la empresa o la realidad de sus clientes, aún por la primera vez.
78. El ocultar situaciones que, aun no estando relacionadas con sus actuaciones o ámbitos de responsabilidad, contravengan las disposiciones legales o reglamentarias a las cuales deben someterse todos los empleados y la compañía en general, aún por la primera vez.
79. El no comunicar a sus superiores inmediatos o a cualquiera de los superiores de estos, todo hecho por parte de algún compañero de trabajo o tercero, que afecte o pueda lesionar intereses de la empresa, sus aliados comerciales o cualquier tercero, aún por la primera vez.
80. El realizar cualquier acto contrario a los intereses de la empresa, entendido como la omisión de actuación o el no suministro de información, aún por la primera vez.
81. Cambiar turnos de trabajo sin autorización del jefe inmediato, o trabajar horas extras sin autorización previa de la empresa., aún por la primera vez.
82. No comunicar a los superiores, en forma inmediata, el accidente sufrido durante el trabajo, estando en capacidad de hacerlo, aún por la primera vez.
83. Utilizar el teléfono para hacer llamadas de larga distancia o a celulares, el fax, los computadores, fotocopiadora y cualquier otro implemento de la oficina o taller de propiedad de la empresa con fines personales, sin previa autorización del jefe inmediato, aún por la primera vez.
84. Haber presentado para la admisión en la empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos con información contraria a la realidad, incompletos y enmendados, aún por la primera vez.
85. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de esta o de sus clientes o cualquier otro elemento, materia prima, artículos procesados, implementos, muebles o instrumentos, material audiovisual, computadores o sus partes o programas sin la autorización expresa y escrita del empleador, aún por la primera vez.
86. Incumplir el Programa de Transparencia y Ética Empresarial -PTEE-, aún por la primera vez.
87. Incumplir con el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva -SAGRILAFI-, aún por la primera vez.
88. Proporcionar datos reservados o información de la mercancía, centro de trabajo o de la empresa, o de personas de la misma, sin la debida autorización para ello, aún por la primera vez.
89. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas, aún por la primera vez.
90. La negligencia grave en la conservación o en la limpieza de materiales y máquinas que el trabajador tenga a su cargo, aún por la primera vez.
91. Sustraer bienes de sus compañeros como de la empresa sin su autorización o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo, durante el desarrollo de su actividad laboral, aún por la primera vez.
92. Entregar y/o recibir materiales a clientes internos y/o externos sin el lleno de requisitos establecidos para tal fin, aún por la primera vez.
93. No cumplir con los tiempos y objetivos definidos en la programación de producción, aún por la primera vez.
94. Tomar sin previa autorización para sí o terceros el material sobrante de la producción, aún por la primera vez.
95. El realizar procesos de producción que no han sido asignados ni autorizados por el jefe inmediato, aún por la primera vez.
96. No reportar oportunamente las inconsistencias, fallas o daños ocurridos durante el proceso de producción, aún por la primera vez.
97. No realizar la limpieza y/o no mantener en orden el lugar de trabajo especialmente en la planta de producción, aún por la primera vez.

98. Omitir marcar oportuna y adecuadamente la secuencia de los procesos de producción, aún por la primera vez.
99. No generar oportuna y adecuadamente o realizar equivocadamente las emisiones de producción, aún por la primera vez.
100. Omitir reportar las novedades de nómina (incapacidades, permisos, ausentismos, bonificaciones, comisiones, modificaciones de salario, modificaciones de cargo, ingresos, retiros) por parte de las personas responsables de este proceso en las fechas establecidas, aún por la primera vez.
101. No gestionar correctamente las entregas, devoluciones, notas crédito, solicitudes de traslado, transferencias de stock, oportunamente para la entrega de productos, aún por la primera vez.
102. Realizar de forma equivocada o no realizar las auditorías de stock de acuerdo con las frecuencias definidas, aún por la primera vez.
103. Alterar la secuencia de programación de producción sin autorización, aún por la primera vez.
104. Incumplir con las fechas establecidas por el empleador para el cierre y legalización de caja menor, aún por la primera vez.
105. Ingerir alimentos o bebidas diferentes a agua dentro del área de trabajo, aún por la primera vez.
106. El ingresar y/o descargar páginas web/aplicaciones no autorizadas, a través de los dispositivos de la empresa, aún por la primera vez.
107. Omitir la realización del proceso de enchape de piezas de acuerdo con el esquema establecido por el empleador, aún por la primera vez.
108. No generar oportunamente los documentos de venta para reposición del inventario de insumos de producción, aún por la primera vez.
109. Adulterar la información relacionada con el manejo de mercancías, aún por la primera vez.
110. Omitir el procedimiento establecido por la compañía para la recepción y/o entrega de mercancías, aún por la primera vez.
111. No reportar las cifras reales en el registro de los documentos asignados a su cargo, aún por la primera vez.
112. No reportar en tiempo real el movimiento de mercancía, aún por la primera vez.
113. El no cumplir con el presupuesto y metas comerciales durante el tiempo establecido por el empleador, aún por la primera vez.
114. Facturar a nombre de un cliente sin la autorización del mismo, para beneficio de un descuento a otro cliente particular, aún por la primera vez.
115. No atender solicitudes telefónicas de manera oportuna o dentro de un tiempo límite de 4 horas hábiles, aún por la primera vez.
116. No atender solicitudes por correo electrónico de manera oportuna o dentro de un tiempo límite de 4 horas hábiles, aún por la primera vez.
117. El no justificar de manera oportuna y adecuada el motivo de la mercancía faltante en los inventarios, aún por la primera vez.
118. Alterar u omitir información (datos) del cliente en el proceso de registro, aún por la primera vez.
119. No acatar e incumplir los valores corporativos, aún por la primera vez.
120. Almacenar sin previa autorización mercancía para un cliente, aún por la primera vez.
121. Dar un uso inadecuado y no autorizado a los canales de comunicación como email, redes y canales corporativos, aún por la primera vez.
122. El envío de información a terceros sin previo consentimiento de tratamiento de datos personales, aún por la primera vez.

123. Compartir documentos como presentaciones, planes de marketing y demás información interna y confidencial con terceros sin previa autorización, aún por la primera vez.
124. El uso incorrecto del nombre y/o marca de la empresa, aún por la primera vez.
125. Errores ortográficos y de expresión verbal y escrita en la publicidad y/o divulgación de información, aún por la primera vez.
126. Difamación o envío de publicidad engañosa de productos o servicios que ofrezca la empresa, aún por la primera vez.
127. No atender, dar seguimiento y trazabilidad a las quejas recibidas por parte de los clientes a través de las redes sociales, aún por la primera vez.
128. La creación intencional o imprudente, o la importación de virus informáticos o de códigos maliciosos en nuestros sistemas de Tecnología de Información, aún por la primera vez.
129. Abusar del cargo asignado dentro de la empresa para brindar beneficios a amigos, familiares, pareja sentimental o cualquier otra persona con la que exista un grado de afinidad y consanguinidad, aún por la primera vez.
130. El incumplimiento a las políticas de la empresa, aún por la primera vez.
131. Entregar información contraria a la realidad sobre su verdadero estado de salud, aún por la primera vez.

ACTIVIDAD LABORAL.

132. La inasistencia del trabajador a la jornada laboral o el turno que le corresponda sin excusa suficiente, aún por la primera vez.
133. La inasistencia al trabajo en la mañana, en la tarde o en parte del turno correspondiente, sin excusa suficiente, aún por la primera vez.
134. Ingresar a las instalaciones de la empresa por fuera del horario laboral y sin previa autorización, aún por la primera vez.
135. El retraso en la hora de entrada al trabajo hasta por diez (10) minutos, por segunda vez.
136. La adulteración de los registros de entrada y salida para sí o para un tercero, aún por la primera vez.
137. No atender las órdenes impartidas por los directivos, supervisores o jefes inmediatos, aún por la primera vez.
138. El retraso en la hora de entrada superior a la media hora, sin excusa suficiente, aún por la primera vez.
139. No registrar la entrada y salida diariamente y en los turnos establecidos en el capturador biométrico y/o equipo dispuesto para tal fin, aún por la primera vez.
140. Utilizar vestuario que no corresponda con los códigos o políticas de vestimenta establecidas por el empleador, aún por la primera vez.
141. El presentarse a laborar en forma descuidada, sucia o desordenada, aún por la primera vez.
142. El retirarse sin justa causa o sin permiso del superior inmediato de los lugares de trabajo y antes de la terminación de la jornada laboral, aún por la primera vez.
143. El malgastar recursos o no avisar oportunamente las circunstancias que puedan conducir a su pérdida, aún por la primera vez.

144. La pérdida o deterioro por un uso inadecuado de las herramientas y/o elementos de trabajo dadas al trabajador para el desempeño de sus funciones, aún por la primera vez.
145. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo dentro y fuera de su establecimiento de trabajo sin razones válidas expuestas por el empleador, aún por la primera vez.
146. La utilización incumpliendo los protocolos establecidos de los elementos de trabajo, aún por la primera vez.
147. El incumplir con los procedimientos de trabajo, aún por la primera vez.
148. El realizar la labor sin la utilización de los elementos destinados para tal fin, aún por la primera vez.
149. Ingresar al sitio de trabajo implementos diferentes a los necesarios para el cumplimiento de sus funciones o aquellos que sean expresamente prohibidos por el empleador a través de comunicaciones verbales y/o escritas, aún por la primera vez.
150. El utilizar aparatos de comunicaciones para atender asuntos de carácter personal, durante la jornada laboral, aún por la primera vez.
151. Instalar, desinstalar, manipular, copiar, restaurar y en general cualquier tratamiento no autorizado sobre el software o la información que se encuentre en los equipos suministrados por su empleador, aún por la primera vez.
152. La modificación, alteración o cualquier cambio realizado en la configuración de software, conexiones de red, accesos remotos o cualquier dispositivo en los equipos de la empresa, aún por la primera vez.
153. Cualquier daño a la maquinaria por mala operación o manejo, aún por la primera vez.
154. No presentar oportunamente reportes de trabajo o informes que le hayan sido requeridos por su empleador y/o representantes, aún por la primera vez.
155. No cumplir con las labores programadas, aún por la primera vez.
156. Dejar acabar el material de trabajo, materia prima, papelería y útiles de oficina y folletos publicitarios, aún por primera vez.
157. El atender asuntos de carácter personal dentro de las instalaciones de la empresa o dentro de su jornada laboral, aún por la primera vez.
158. El utilizar de manera incorrecta la dotación que la empresa le entrega, aún por la primera vez.
159. El hablar en el sitio de trabajo sobre asuntos diferentes a sus funciones, aún por la primera vez.
160. Escuchar música en el sitio de trabajo, aún por la primera vez.
161. El abstenerse de colaborar con la higiene, orden y control de la disposición de desechos sólidos en su sitio de trabajo, aún por la primera vez.
162. El descuidar los implementos de trabajo, equipos y utensilios en la empresa, aún por la primera vez.
163. El presentarse al trabajo sin lavar y/o planchar la dotación que se le da para el ejercicio de las funciones, aún por la primera vez.
164. Utilizar accesorios o distintivos que no hagan parte de su uniforme de trabajo, aún por la primera vez.
165. El no diligenciar los documentos que estén a su cargo, aún por la primera vez.
166. El uso de equipos en trabajos diferentes a los autorizados o designados por su empleador sin autorización previa de su jefe inmediato, aún por la primera vez.

167. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez.
168. La falta de entrega o entrega incompleta de las tareas asignadas en los tiempos estipulados por su empleador, aún por la primera vez.
169. El no dejar evidencia de las comunicaciones escritas, verbales y/o electrónicas realizadas con ocasión de la prestación de sus servicios, aún por la primera vez.
170. Realizar, sin el permiso correspondiente, trabajos a particulares, aún por la primera vez.
171. Utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo, a no ser que se cuente con la oportuna autorización, aún por la primera vez.
172. Permitir la salida de la mercancía sin autorización de la persona responsable del área, aún por la primera vez.
173. No informar y/o reportar de manera oportuna las fallas y/o novedades de los equipos, máquinas de los cuales deba tener conocimiento por su función, aún por la primera vez.
174. Hacer desaparecer, inutilizar, destruir o causar desperfectos en cualquier mercancía, materia prima, material, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, libros o vehículos de la empresa o del centro de trabajo, aún por la primera vez.
175. La realización de trabajos de tipo personal que no tengan relación con sus funciones durante la jornada laboral, aún por la primera vez.
176. Compartir documentos como presentaciones, planes de marketing y demás información interna y confidencial con terceros sin previa autorización, aún por la primera vez.
177. Entregar información alterada o acomodada en la generación de cotizaciones, comparativos y uso del presupuesto de mercadeo, aún por la primera vez.
178. La falta de seguimiento y control del gasto y reintegros de proveedores, aún por la primera vez.
179. Dar un uso inadecuado del presupuesto de mercadeo, aún por la primera vez.
180. La falta de respuesta a las solicitudes de clientes y seguimiento de leads, aún por la primera vez.
181. Dañar equipos o herramientas que fueron asignadas para la realización de sus funciones, aún por la primera vez.
182. El no realizar, hacerlo de forma incompleta o incorrecta, el corte de material por parte de los cortadores o la persona designada para ello, aun por primera vez.
183. El realizar cortes de materiales sin la previa autorización de la orden de servicio, aún por primera vez.
184. Abstenerse de revisar, hacerlo de forma incompleta o incorrecta, la supervisión del vehículo de la empresa bajo su cargo, aún por primera vez.
185. No reportar, hacerlo de forma incompleta o incorrecta, las fallas que presente el vehículo de la empresa bajo su cargo, aún por primera vez.

RELACIONES ENTRE COMPAÑEROS Y/O SUPERIORES.

186. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo o cualquier acto de violencia física o verbal en que incurra para con ellos en desarrollo o no de sus actividades contractuales así se presenten dentro o fuera de las instalaciones del establecimiento de trabajo, aún por la primera vez.
187. Interferir en el trabajo de los demás, aún por la primera vez.
188. Realizar juegos de manos o jugar dinero dentro de las instalaciones de la empresa, aún por la primera vez.
189. Realizar comentarios negativos a los compañeros de trabajo, aún por la primera vez.
190. Crear o circular chismes y rumores con el personal directivo, los compañeros de trabajo, contratistas y cualquier persona que preste servicios a la empresa independientemente de su forma de contratación, aún por la primera vez.
191. Entorpecer de cualquier manera las labores de sus compañeros de trabajo, aún por la primera vez.
192. Amenazar a los compañeros de trabajo, superiores y/o clientes de la empresa, aún por la primera vez.
193. El pelear de palabra u obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros de trabajo o superiores, aún por la primera vez.
194. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de éstos o a los clientes, dentro o fuera de su establecimiento de trabajo, aún por la primera vez.
195. Irrespetar de palabra o de obra dentro o fuera del establecimiento de trabajo a sus compañeros de trabajo y/o superiores, proveedores y/o clientes, aún por la primera vez.
196. Cualquier respuesta grosera dada al supervisor, a los directivos, a los jefes, a los propietarios o socios del empleador, a los compañeros de trabajo o a los clientes de ésta, aún por la primera vez.
197. Que el trabajador discrimine o irrespete de cualquier forma a sus compañeros de trabajo, jefes inmediatos, superiores, contratista o cualquier otra persona que haga parte de la empresa, aún por la primera vez.
198. Que el trabajador realice en contra de sus compañeros de trabajo, jefes inmediatos, superiores, contratista o cualquier otra persona que haga parte de la empresa comentarios o actos obscenos o que atenten contra derechos fundamentales, aún por la primera vez.
199. Que el trabajador realice manifestaciones de afecto en el sitio de trabajo con compañeros de trabajo, jefes inmediatos, superiores, contratista o cualquier otra persona que haga parte de la empresa, aún por la primera vez.
200. Cualquier acto realizado por el trabajador en contra de sus compañeros de trabajo, jefes inmediatos, superiores, contratista o cualquier otra persona que haga parte de la empresa, que pueda considerarse discriminación por razón de género, raza, origen familiar, nacional, étnico y demás, aún por la primera vez.
201. Que el trabajador realice comentarios o insinuaciones sobre la apariencia física, la sexualidad o el cuerpo de sus compañeros de trabajo, jefes inmediatos, superiores, contratista o cualquier otra persona que haga parte de la empresa, aún por la primera vez.
202. Que el trabajador genere o haga a sus compañeros de trabajo, jefes inmediatos, superiores, contratista o cualquier otra persona que haga parte de la empresa, comentarios con tintes lujuriosos o con contenido sexual en espacios de trabajo, tratos, contacto físico excesivo, caricias no pedidas o no consentidas, acercamientos o tocamientos constantes,

miradas inadecuadas o lascivas, gestos sexuales, besos, abrazos, bloqueo o intento de bloqueo de los movimientos de una persona para someterla a algún comportamiento sexual, aún por la primera vez.

203. Que el trabajador realice en contra de sus compañeros de trabajo, jefes inmediatos, superiores, contratista o cualquier otra persona que haga parte de la empresa, manifestaciones 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, aún por la primera vez.
204. Que el trabajador realice o incentive un trato discriminatorio a cualquier persona que haga parte de la empresa, aún por la primera vez.
205. Que el trabajador no cumpla, lo haga de forma incorrecta o incompleta, los protocolos, políticas, programas y demás disposiciones tendientes a evitar el acoso laboral y sexual en el ámbito laboral, aún por la primera vez.

PARÁGRAFO 1: Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales ni en medidas lesivas a la dignidad del trabajador.

PARÁGRAFO 2: Además de las anteriores son faltas graves especiales que facultan al empleador a dar por terminado el contrato de trabajo las siguientes:

A. Sobre aspectos generales de la empresa:

1. No guardar el debido respeto y subordinación a sus superiores aún por la primera vez.
2. No guardar el debido respeto a sus compañeros de trabajo aún por la primera vez.
3. El que no ejecute los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible aún por la primera vez.
4. No obrar en el desarrollo de su labor, de acuerdo con las políticas, normas, instrucciones, procesos y procedimientos de la Empresa, y con las disposiciones legales aún por la primera vez.
5. El utilizar de manera errónea los beneficios y servicios que le sean otorgados por la Empresa aún por la primera vez.
6. El desacato a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento aún por la primera vez.
7. El que con ocasión su conducta negligente o imprudente o por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales cause cualquier perjuicio a la empresa aún por la primera vez.
8. El que incumpla la Política de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas con que cuenta la empresa, y demás instrucciones impartidas con relación a este tema aún por la primera vez.
9. El que sin justa causa no elabore los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten aún por la primera vez.
10. Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa o negarse a realizarlo aún por la primera vez.
11. Cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores aún por la primera vez.
12. Negarse sin causa justa a cumplir una orden del superior, siempre que ella no lesione la dignidad del trabajador aún por la primera vez.
13. El que durante la jornada de trabajo atienda asuntos u ocupaciones distintas a las que la Empresa le encomiende aún por la primera vez.

14. El uso y porte de celulares, radios, audífonos o aparatos electrónicos no autorizados durante la jornada de trabajo o para fines diferentes a los propios de la actividad laboral, aún por la primera vez.
15. Incumplir con el plan de trabajo y los compromisos establecidos en las reuniones de departamento de soporte técnico y contemplado en actas firmadas por los asistentes, aún por la primera vez.

B. Sobre la administración de la empresa:

1. El que no comunique oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios aún por la primera vez.
2. El no prestar la colaboración necesaria en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa aún por la primera vez.
3. El hecho de no informar ante las autoridades de la Empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o de terceros aún por la primera vez.
4. No acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus Representantes según el orden jerárquico establecido aún por la primera vez.
5. El no desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa aún por la primera vez.
6. No atender a las indicaciones que la Empresa haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con su cargo y el servicio del mismo y de la empresa en general aún por la primera vez.
7. No someterse a los controles o requisas que se requieran para obtener la mayor seguridad en el desarrollo de las labores propias de la Empresa, siempre que aquellas no lesionen o pongan en peligro la dignidad del trabajador aún por la primera vez.
8. Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes aún por la primera vez.
9. El no utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que la Empresa ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores aún por la primera vez.
10. No conservar y restituir en buen estado salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le haya proporcionado la Empresa para la ejecución de sus labores aún por la primera vez.
11. No portar en un sitio visible, el carné establecido por la Empresa para la identificación personal de sus trabajadores, en el lugar y horas de trabajo aún por la primera vez.
12. No asistir puntualmente a las citaciones / convocatorias que reciba por parte del Comité de Convivencia Laboral de la Empresa y prestar su colaboración suministrando de manera real y fidedigna la información solicitada de manera oficial por éste aún por la primera vez.
13. No cumplir a cabalidad con las responsabilidades y tareas asignadas, que le correspondan como miembro del COPASST y/o Comité de Convivencia laboral, ya sea como principales o suplentes y cargo o posición que ocupe dentro del mismo aún por la primera vez.
14. Realizar cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe aún por la primera vez.
15. Escribir o fijar carteles, pancartas, o avisos de cualquier clase, en las instalaciones de la Empresa, sin previa autorización de la misma aún por la primera vez.
16. Insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus Directivos y trabajadores o información política de cualquier género aún por la primera vez.

17. Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio en la Empresa tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo aún por la primera vez.
18. Que se realicen las facturas de manera incompleta o cuyos datos no coincidan con la realidad jurídica y adecuada identificación del cliente o de sus instalaciones que conlleve correcciones o vicios que impidan su adecuado cobro o recaudo, aún por la primera vez.
19. Para las funciones propias de transporte de las mercancías hacia los clientes y conforme a los correspondientes pedidos, que lleven la mercancía incompleta, bien porque no les fue entregada de manera adecuada y no verificaron o porque en el transcurso y mientras estuvo a su cargo, hubo pérdidas parciales o totales, aún por la primera vez.
20. Para las funciones relacionadas con el almacenamiento de productos, permitir que haya mercancía cuya fecha de vencimiento se cumpla, o que tenga imperfectos de almacenamiento o de conservación, sin haberla informado oportunamente para que la empresa diera aviso al proveedor correspondiente para su sustitución oportuna o para que la retirara de los sitios donde accediera el público o clientes, para la adquisición o no por parte de estos, aún por la primera vez.

C. Sobre el servicio al cliente:

1. El no mantener buenas relaciones e irrespetar a los clientes proveedores o contratistas de la Empresa y a sus trabajadores aún por la primera vez.
2. No atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes y/o usuarios de la Empresa aún por la primera vez.
3. No brindar información verídica a las inquietudes de los clientes o terceros aún por la primera vez.
4. Divulgar información relacionada con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes o usuarios de la Empresa aún por la primera vez.
5. Presentar conductas que puedan ir en contra de los intereses de los clientes, relacionadas con el objeto social y giro ordinario de sus negocios aún por la primera vez.
6. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes o usuarios de la Empresa aún por la primera vez.
7. Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas por parte de los clientes o terceros en contra de la Empresa aún por la primera vez.
8. Publicación, exposición o mal manejo de datos personales de los clientes o terceros aún por la primera vez.

D. Aspectos de la actividad misional de la empresa:

1. Porte incompleto y mal uso de los elementos asignados para el desarrollo de su labor, aún por la primera vez.
2. Comercializar productos, prestar servicios u ordenar la prestación de los mismos sin observar los procedimientos operativos y comerciales y especialmente los de registro e inclusión de información en el sistema de funcionamiento establecido, aún por la primera vez.
3. Distraer, apropiarse o aprovecharse aun temporalmente en forma ilícita, oculta o clandestina, de bienes que por razón de su oficio en la empresa tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo, aún por la primera vez.
4. Trasladarse de una sección a otra, a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde; salvo permiso previo y expreso del respectivo superior, aún por la primera vez.

5. Efectuar directamente o por interpuesta persona, natural o jurídica, distribución o venta de materiales, mercancías, productos o servicios fabricados o comercializados por el empleador, sin el consentimiento y aprobación escrita de este último, aún por la primera vez.
6. No guardar los equipos o elementos de trabajo de la empresa o no advertir a la persona encargada de guardarlos si tuviere conocimiento de ello en los sitios especialmente destinados, aún por la primera vez.
7. Manipular, sin las precauciones necesarias, productos químicos que puedan causar perjuicios a personas o cosas dentro de las instalaciones de la empresa o en ejecución de las funciones encomendadas, aun verbalmente, aún por la primera vez.
8. Vender mercancías dentro de los establecimientos del empleador o donde se encuentre estrictamente prohibido, aún por la primera vez.

E. Sistema de seguridad y salud en el trabajo SGSST:

1. Ausentarse de forma reiterada y sin justificación de los programas de capacitación o sensibilización del sistema de salud y seguridad en el trabajo u otros temas que competa para el buen desempeño de su cargo aún por la primera vez.
2. Incumplir las políticas del sistema de seguridad en el trabajo o políticas de la empresa, aún por la primera vez.
3. Desconectarse virtual y telefónicamente de actividades programadas por el empleador o sus representantes sin previa solicitud de permiso ni causa justificada, aún por la primera vez.
4. No seguir indicaciones respecto a las condiciones de seguridad en el puesto de trabajo, aún por la primera vez.
5. No informar oportunamente síntomas de enfermedades generales que afecten el desempeño de su cargo, aún por la primera vez.
6. No informar oportunamente traslados del sitio de trabajo, aún por la primera vez.
7. Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estas mismas sustancias, conforme al C.S.T. y al decreto 1108 de 1994, aún por la primera vez. Para todos los efectos, los trabajadores entienden y aceptan que todas las actividades realizadas para el empleador pueden tener una incidencia negativa en su realización el estar bajo el efecto de estas sustancias, aún por la primera vez.
8. Simular enfermedad laboral o accidente de trabajo, aún por la primera vez.
9. No cumplir oportunamente las prescripciones que, para la seguridad de los locales, los equipos, las operaciones y/o valores de la Empresa o que en ella se manejan, impartan las autoridades de ésta, aún por la primera vez.
10. No cumplir adecuadamente los planes de mantenimiento total de las máquinas, aún por la primera vez.
11. Incumplir los lineamientos establecidos en la política de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas de la empresa, aún por la primera vez.

F. Sistemas de información:

1. Consignar información falsa u omitir total o parcialmente la verdad en cualquier documento, aún por la primera vez.
2. El que conociendo la falsedad o adulteración de cualquier documento y/o información lo use para favorecer el acceso a la calidad de cliente, o a cualquiera de los productos y servicios de ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S aún por la primera vez.
3. Manipular la información distorsionando la verdad al servicio de intereses particulares aún por la primera vez.

4. Causar daño a los equipos de informática, alterar, falsificar, introducir, borrar, ocultar o desaparecer información en cualquiera de los sistemas de información contenida en ellos o en los que se almacene o guarde la misma, aún por la primera vez.
5. Instalar por su cuenta o por cuenta de un tercero, software, actualizaciones de software o archivos de datos sin la obtención previa del correspondiente permiso del Área de Tecnología y de los permisos correspondientes a derechos de autor. Esta prohibición incluye la instalación de software gratuito o de libre distribución, aún por la primera vez.
6. Transmitir información clasificada, información de uso exclusivo de la empresa o información privilegiada, aún por la primera vez.
7. Enviar y ver mensajes de contenido pornográfico o que vayan en contra de la moral y/o de los principios de la ética ciudadana o bullying, o que se encuentre tipificado como delito, empleando los canales de comunicación y/o equipos de la Empresa aún por la primera vez.
8. Captar datos personales sin autorización de su titular, aún por la primera vez.
9. Divulgar datos personales sin autorización de la persona titular de los mismos, aún por la primera vez.

Parágrafo: Se considerará como información de uso confidencial de la empresa aplicación, diseño, trabajo de paternidad literario, logo, sistema, idea promocional, lista de clientes, necesidad del cliente, práctica, información de costos y/o precios, procesos, pruebas, concepto, fórmulas, métodos, información de mercado, técnicas, secreto de captación, colocación, producto y/o la investigación relacionada con el desarrollo de investigación real o previsto, productos, organización, control de comercialización, publicidad, negocio o fondos de la Empresa, sus clientes o entidades relacionadas. Esta prohibición incluye el extraer archivos con información confidencial por cualquier medio, ya sea diskette, memorias extraíbles (USB), Internet, reportes impresos, etc. El uso inadecuado o no autorizado de este tipo de información se considera falta grave, aún por la primera vez.

CAPITULO XX JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO:

ARTÍCULO 129. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** las siguientes:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, máquinas 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.
4. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
5. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del trabajo y los señalados en este reglamento, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o en

convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo o reglamentos de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S.**

6. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
7. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio para **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S.**
8. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S.**
9. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones legales.
10. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
11. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas o curativas, prescritas por el médico o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
12. La inhabilidad del trabajador para desarrollar la labor encomendada.
13. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S.**
14. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S.** de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
15. En los casos de los numerales 7 a 14 de este artículo, para la terminación del contrato, **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S.** deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

ARTÍCULO 130. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S.**, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, maltratos o amenazas graves inferidas por la empresa contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de los directivos de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S.** o de sus representantes, que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

4. 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 **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** no diligencie para modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S**, de sus obligaciones legales.
7. La exigencia de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S**, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S**, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S**.

ARTÍCULO 131. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Para los casos en los que el empleador alegue como justa causa de terminación del contrato laboral, la comisión de una o varias faltas graves por parte del trabajador, deberá previamente haber desarrollado el procedimiento para la comprobación de faltas y aplicación de las sanciones disciplinarias establecido correspondiente del presente Reglamento de Trabajo.

ARTÍCULO 132. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, la empresa deberá al trabajador una indemnización en los términos consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XXI PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 133. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria al trabajador la empresa lo citará a descargos.

El trabajador podrá asistir solo o con dos compañeros de trabajo y si éste es sindicalizado en la citación se le hará saber el derecho que le asiste de presentarse a la misma con dos personas que pertenezcan a la organización sindical. De la diligencia de descargos se levantará un acta y la decisión tomada por **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** se le informará por escrito al trabajador. Si el trabajador no se presenta a la diligencia se levantará un acta dejando tal constancia. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria o el despido que se imponga pretermitiendo este trámite.

ARTÍCULO 134. El procedimiento disciplinario se llevará a cabo de la siguiente manera:

Primer paso: Se le debe enviar al trabajador una citación a descargos, esta debe hacerse por escrito y se le hará entrega de ella en las instalaciones de la empresa, si el citado se niega a recibir la comunicación física se debe dejar constancia de ello con la firma de dos testigos dentro de la comunicación que acrediten que el trabajador se negó a recibirla.

Si el trabajador tiene asignado un correo electrónico corporativo se podrá enviar la correspondiente citación al mismo.

El trabajador se entenderá notificado con la constancia dejada por los dos testigos de su negativa a recibir el documento y/o con la constancia de envío de la citación por parte del servidor de correo electrónico.

La citación a descargos debe contener los siguientes puntos:

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario.
2. La formulación escrita de los cargos imputados, en donde se pongan de presente de manera clara y precisa las faltas disciplinarias en que incurrió el trabajador.
3. Una calificación **provisional** de estas faltas.
4. La exposición que las conductas se encuentran previamente consagradas en la ley, en el RIT o en el Contrato de Trabajo.
5. La relación de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados, que deben anexarse a la citación.
6. La manifestación al trabajador que en la diligencia de descargos tendrá una única oportunidad de aportar todas las pruebas que tenga en su poder para defenderse.
7. La indicación del término para que el trabajador pueda formular sus descargos y presentar sus pruebas por medio de la asistencia a una Diligencia de descargos.

La citación a descargos debe realizarse como máximo **Quince (15)** días hábiles después de la terminación de la investigación previa realizada por el empleador en la cual se hayan recolectado las pruebas que permitan establecer un conocimiento completo de la presunta falta cometida.

Segundo paso: Se debe realizar una Diligencia de Descargos en el lugar, fecha y hora designada en la citación enviada al trabajador.

Si la diligencia no puede realizarse por motivos de fuerza, mayor y/o caso fortuito debe realizarse la correspondiente comunicación al trabajador por medios físicos y/o electrónicos indicando la correspondiente fecha, hora y lugar en donde esta podrá realizarse.

Todos los trabajadores que sean citados a una diligencia de descargos tendrán la disponibilidad de tiempo para atender a la misma, por lo tanto, no se aceptará como una razón válida de inasistencia a la diligencia de descargos el cumplimiento de las funciones en la jornada laboral.

En esta etapa se realizará lo siguiente:

1. Se le realizarán preguntas al trabajador acerca de las faltas que se le pusieron de presente en la citación a descargos.
2. Se le dará la oportunidad al trabajador para que presente sus descargos frente a las presuntas faltas.

3. Se le dará la oportunidad al trabajador para que aporte las pruebas con las cuales cuente para defenderse.
4. Se le dará la oportunidad al trabajador para que controvierta las pruebas que tiene la empresa para probar la presunta falta cometida.

La diligencia de descargos debe realizarse como máximo **cinco (5)** hábiles después del recibo de la citación a descargos a menos que el trabajador solicite su aplazamiento o se den circunstancias de fuerza mayor que obliguen a reprogramarla.

Si pasados 15 minutos después de la fecha y hora citada para la diligencia de descargos el trabajador no comparece y tampoco envía alguna comunicación telefónica, verbal o electrónica a los representantes del empleador que le realizaron la citación en donde se expongan razones válidas que justifiquen su ausencia en ese periodo de tiempo, se entenderá que el trabajador ha renunciado a su derecho a defenderse de los cargos levantados y por lo tanto acepta la comisión de las presuntas faltas imputadas.

Tercer paso: Se comunicará al trabajador la decisión tomada después de las anteriores etapas del proceso disciplinario.

En el evento en que la empresa después de analizar los descargos rendidos por el trabajador y las pruebas dentro del proceso disciplinario considere la posibilidad de sancionar o despedir al trabajador se la comunicará por escrito así:

1. Si hay lugar a una sanción o despido, esta debe ser motivada (es decir, basándose en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa presentada por el trabajador), siendo también congruente tanto con los hechos expuestos en la citación a descargos y los asuntos debatidos en la diligencia.
2. La imposición de la sanción o despido debe ser proporcional a la falta.
3. La posibilidad que el trabajador tiene de ejercer el recurso de apelación ante **la administración** o quien haga sus veces de la decisión tomada dentro del siguiente día hábil a la notificación de la decisión y la de acudir a la justicia ordinaria.

Tomada la decisión de sanción o despido se le notificará por escrito al trabajador dentro de los **cinco (5)** días hábiles siguientes a la diligencia de descargos con el fin que el trabajador decida si interpone o no recurso de apelación en contra de la misma.

Esta notificación debe hacerse por escrito al trabajador y se le hará entrega de ella en las instalaciones de la empresa, si el trabajador se niega a recibir la comunicación física se debe dejar constancia de ello con la firma de dos testigos dentro de la comunicación que acrediten que el trabajador se negó a recibirla.

Si el trabajador tiene asignado un correo electrónico corporativo se podrá enviar la correspondiente citación al mismo.

El trabajador se entenderá notificado con la constancia dejada por los dos testigos de su negativa a recibir el documento y/o con la constancia de envío de la citación por parte del servidor de correo electrónico.

Si el trabajador manifiesta que renuncia a los términos de interposición de recursos la sanción se aplicará a partir del día siguiente al recibido de la comunicación.

Si el trabajador interpone recurso de apelación en contra de la decisión dentro del término establecido este deberá resolverse por parte de **la administración** o quien haga sus veces dentro de los **cinco (5)** hábiles siguientes a la interposición del recurso, tal decisión será informada al trabajador por escritos en los mismos términos y condiciones en que se informó la decisión inicial tomada en primera instancia.

CAPITULO XXII: TRÁMITE DE LOS RECLAMOS Y PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE

ARTÍCULO 135. Los reclamos de los trabajadores deberán presentarse ante sus superiores jerárquicos, la persona que ocupe el cargo de **administrador (a)**. Sin embargo, el empleador y/o sus representantes podrán delegar esta función en la persona que consideren conveniente. Para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato al cual pertenecen.

PARÁGRAFO: Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse por el comité de convivencia o por la organización sindical a que pertenezca.

CAPITULO XXIII: PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS

ARTÍCULO 136. ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S no reconoce prestaciones extralegales a sus trabajadores; por tanto se sujeta a las establecidas en la ley laboral, salvo lo previsto en contratos individuales de trabajo, pactos o fallos arbitrales.

CAPITULO XXIV: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.

ARTÍCULO 137. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial, el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 138. Para efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, 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, terror y angustia a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 139. El acoso laboral puede darse en otras bajo las siguientes modalidades generales:

- **Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñó como empleado o trabajador, toda expresión verbal o injuriosa o ultrajante que lesione la incapacidad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre de quienes participan en una relación de trabajo o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- **Persecución laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado trabajador

mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

- **Discriminación laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- **Entorpecimiento laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- **Inequidad laboral.** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- **Desprotección laboral.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 140. Son conductas atenuantes del acoso laboral.

- a. Haber observado buen comportamiento anterior.
- b. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira o intenso dolor.
- c. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias.
- d. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f. Los vínculos familiares o afectivos.
- g. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior compañero o subalterno.
- h. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

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

ARTÍCULO 141. Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

- a. Reiteración de la conducta.
- b. Cuando exista concurrencia de las causales
- c. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria
- d. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor partícipe.
- e. Aumentar deliberadamente o inhumanamente el daño psíquico y biológico causado por el sujeto pasivo.
- f. La posición predominante que el autor ocupa en la sociedad por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- h. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 142. Se presumirá que haya acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

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

PARÁGRAFO: En las demás situaciones, la autoridad competente determinará si constituyen o no acoso laboral.

ARTÍCULO 143. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Los actos destinados a ejercer potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre su subalterno.
- b. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- c. La formulación de circulares o memorandos de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- d. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o institución cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o institución.
- e. Las actuaciones administrativas o acciones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el C.S.T.
- f. La solicitud de cumplir con los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la C.N.
- g. La exigencia de cumplir con las obligaciones y deberes de que tratan el artículo 57 del C.S.T., así como no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
- h. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 144. La empresa proveerá de mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, estableciendo un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio, a tener lugar entre las partes involucradas, una vez se tenga conocimiento de la denuncia o queja de acoso laboral.

PARÁGRAFO 1. La víctima de acoso laboral deberá notificar de manera escrita, o cualquier medio idóneo que sea eventualmente demostrable, ante el comité de convivencia laboral establecido en la empresa, detallando los hechos y anexando prueba sumaria de los mismos. El comité deberá citar a la parte denunciada, y escuchar testimonio y versión de los incidentes, determinando el proceder acorde, en la búsqueda de la conciliación entre las partes involucradas.

PARÁGRAFO 2. Cuando entre las partes involucradas: el denunciante y/o denunciado, no se logre llegar a una conciliación, es responsabilidad del empleador presentar ante el Inspector de Trabajo descripción de la denuncia, procedimientos adoptados con pruebas sumarias a los mismos. La omisión de estas medidas, se entenderán como tolerancia de la misma.

ARTÍCULO 145. En desarrollo del propósito a que se refiere los artículos anteriores, **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** ha previsto los siguientes mecanismos:

ARTÍCULO 146. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

1. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
2. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la vida laboral conviviente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
3. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciera **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 147. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** tendrá un comité, integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes del empleador cada representante con sus respectivos suplentes. Este se denominará "comité de convivencia laboral".
2. El comité de convivencia laboral tendrá las siguientes funciones:

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - b. 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 entidad pública o empresa privada.
 - c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - d. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
 - e. 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.
 - f. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - g. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
 - h. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
 - i. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
 - j. 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 alta dirección de la entidad pública o empresa privada.
3. Este comité se reunirá ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran su inmediata intervención.
 4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario, formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
 5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S**, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
 6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 148. ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL: Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano. (Ley 2365 de 2024)

ARTÍCULO 149. Cero tolerancias. No son toleradas las conductas de acoso sexual, así como las conductas de violencia o discriminación en contra de cualquier persona.

ARTÍCULO 150. Centralidad de la víctima. La gestión de los casos y denuncias de acoso sexual en el trabajo considerará y validará a la víctima desde su percepción de los hechos, la escucha, sin revictimización, y sin dejar de lado su seguridad, derechos y bienestar.

ARTÍCULO 151. Confidencialidad. Quien participe en la gestión, resolución, asesoría o investigación de un evento de acoso sexual en el trabajo, deberá conservar como confidencial la información a la que tenga acceso.

ARTÍCULO 152. ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S. es una empresa comprometida con la prevención del acoso laboral y acoso sexual laboral, en ese sentido, la empresa promocionará campañas comprometidas a establecer mecanismos para la no repetición de las conductas constitutivas de acoso sexual laboral y acoso sexual laboral.

ARTÍCULO 153. Algunas conductas que podrían constituir acoso sexual laboral son:

- Contacto físico no solicitado e indeseado.
- Descalificar a alguien de manera ofensiva y vulgar.
- Difundir rumores de naturaleza sexual sobre una persona.
- Hacer observaciones sobre la apariencia física de alguien.
- Solicitar a un/a compañero/a encuentros fuera del trabajo de forma insistente, a pesar de respuestas negativas.
- Emplear lenguaje vulgar o insultante con contenido sexual hacia alguien.
- Hacer bromas sobre la orientación sexual de una persona.
- Exclusión o aislamiento motivado por el género u orientación sexual.
- Llamadas, mensajes de texto, chats u otros tipos de comunicación con contenido sexual y ofensivo.
- Ofrecer regalos o favores no solicitados.
- Realizar gestos o expresiones sexuales inapropiadas, como miradas lascivas o gestos obscenos, hacia un/a compañero/a de trabajo.
- Hacer comentarios o chistes con doble sentido.

ARTÍCULO 154. Al recibir una denuncia por acoso sexual en el ámbito laboral, se implementarán acciones que garanticen la protección de la persona que denuncia, así como brindar atención a la posible víctima e intervenir de manera oportuna desde que se tiene conocimiento de la situación, con el fin de prevenir que se repita.

ARTÍCULO 155. Tras el análisis de la investigación, es responsabilidad de ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S. implementar las medidas correctivas y las sanciones pertinentes. Las conductas que constituyen acoso sexual laboral pueden dar lugar a sanciones disciplinarias, que pueden incluir amonestaciones verbales o escritas, suspensión e incluso la terminación de la relación laboral o contractual, esto, de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo u otras normativas aplicables.

Además de las sanciones específicas, si la persona denunciada continúa en la organización, la empresa tomará medidas para asegurar que no se repita la conducta y no se configure la revictimización.

ARTÍCULO 156. EQUIDAD DE GÉNERO Y PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL, VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y PERSONAS DE LA COMUNIDAD LGTBIQ+ EN EL ÁMBITO LABORAL. La empresa velará por la promoción y garantía de la igualdad de género, así como de los derechos en el ambiente laboral de todos sus trabajadores, de las mujeres y de aquellas personas que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, con ocasión de su identidad en cuanto al nombre, género, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal, previniendo cualquier tipo de discriminación, en especial aquellas en razón de su orientación sexual, identidad y/o expresión de género.

CAPÍTULO XXV: TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 157. DEFINICIÓN. El trabajo en casa se entiende como la habilitación del trabajador del sector privado o servidor público para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato de trabajo, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

El trabajo en casa no se limita al uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera presencia física del trabajador o funcionarios en las instalaciones de la empresa o entidad.

ARTÍCULO 158. CRITERIOS APLICABLES AL TRABAJO EN CASA. La habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señaladas en la Constitución Política y en la Ley:

- a. **Coordinación:** Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.
- b. **Desconexión laboral:** Es la garantía y el derecho que tiene todo trabajador y servidor público a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

ARTÍCULO 159. ELEMENTOS DE LA RELACIÓN LABORAL EN EL TRABAJO EN CASA. La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

ARTÍCULO 160. El empleador determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de éstas, por el tiempo que dure el trabajo en casa.

ARTÍCULO 161. JORNADA DE TRABAJO. Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo relativas al horario y la jornada laboral. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo.

ARTÍCULO 162. TÉRMINO DEL TRABAJO EN CASA. La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

ARTÍCULO 163. En todo caso, el empleador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

ARTÍCULO 164. ELEMENTOS DE TRABAJO. Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el trabajador del sector privado podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el respectivo empleador.

Si no se llega al mencionado acuerdo, el empleador suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto.

El empleador definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

En todo caso el empleador es el primer responsable de suministrar los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades, cumplimiento de funciones y prestación del servicio bajo la habilitación de trabajo en casa.

ARTÍCULO 165. PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO EN CASA. Previo a la implementación del trabajo en casa, toda empresa privada deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger este derecho y garantizar a través de las capacitaciones a que haya lugar el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación - TIC o cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al mismo.

Para dar inicio a esta habilitación, el empleador deberá notificar por escrito a sus trabajadores acerca de la habilitación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el periodo de tiempo que el trabajador estará laborando bajo esta habilitación.

ARTÍCULO 166. DERECHOS SALARIALES Y PRESTACIONALES. Durante el tiempo que el trabajador del sector privado preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral.

A los trabajadores del sector privado que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes y que se les reconozca el auxilio de transporte en los términos de las normas vigentes sobre el particular, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

Para los trabajadores del sector privado, el valor establecido para el auxilio de transporte se reconocerá como auxilio de conectividad digital y tendrá los mismos efectos salariales del auxilio de transporte.

ARTÍCULO 167. GARANTÍAS LABORALES. Durante el tiempo que se preste el servicio o actividad bajo la habilitación de trabajo en casa, el trabajador del sector privado continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

Durante el tiempo que se presten los servicios o actividades bajo la habilitación del trabajo en casa el trabajador del sector privado continuará amparado por las acciones de promoción y prevención, así como de las prestaciones económicas y asistenciales, en materia de riesgos laborales.

Así mismo, la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el empleador, deberá promover programas que permitan garantizar condiciones de salud física y mental, así como la seguridad en el trabajo, para lo cual los empleadores deberán comunicar y actualizar ante la Administradora de Riesgos Laborales los datos del trabajador y en aquellos casos en que sea necesaria la prestación del servicio o el desarrollo de actividades en un lugar diferente al inicialmente pactado en la relación laboral deberá informar la dirección en la que se efectuará el desarrollo de las actividades.

CAPÍTULO XXVI: TRABAJO REMOTO

ARTÍCULO 168. DEFINICIÓN. El trabajo remoto es una nueva forma de ejecución del contrato de trabajo por la cual una persona natural, vinculada por un contrato laboral, se obliga a prestar una actividad remota a través de las tecnologías disponibles u otro medio o **mecanismo**, en favor de otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante la obtención de un salario, lo cual puede constar en medios digitales. En esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo, las partes podrán manifestar su consentimiento y aceptación mediante el uso de la firma electrónica digital y a través de mensajes de datos, bajo los principios y características establecidas en la Ley 527 de 1999 o norma que la modifique, conforme a la autenticidad, integridad, disponibilidad, fiabilidad, inalterabilidad y rastreabilidad.

Esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo se efectuará de manera remota en su totalidad e implica una vinculación laboral con el reconocimiento de los derechos y garantías derivadas de un contrato de trabajo.

ARTÍCULO 169. PRINCIPIOS GENERALES DEL TRABAJO REMOTO. Los principios que a continuación se exponen, son de obligatorio cumplimiento para el trabajador y el empleador:

- a) El trabajo remoto requerirá para todos los efectos, la concurrencia de los elementos esenciales mencionados en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo.
- b) Estará basado en el respeto y garantía de los derechos mínimos en materia laboral. Los trabajadores vinculados mediante el contrato laboral para ejecutar sus funciones por medio del trabajo remoto tendrán los mismos derechos laborales de que gozan todos los trabajadores, incluidas las garantías sindicales y de seguridad social.
- c) Esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo remota no requiere un lugar físico determinado para la prestación de los servicios. El trabajador podrá prestar sus servicios desde el lugar que considere adecuado, de común acuerdo con el empleador, previo visto bueno de la Administradora de Riesgos Laborales presente en el contrato. No obstante, en todo momento deberá contar con una conexión y cobertura a internet e informar al empleador sobre el lugar desde el cual realizará su labor y este deberá

aprobar el lugar escogido para garantizar el cumplimiento de los requerimientos mínimos de seguridad y salud en el trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales, propiciando el autocuidado como medida preventiva.

- d) El trabajo remoto tiene como principio la flexibilidad en todas las etapas precontractuales y contractuales, de forma que incluso el perfeccionamiento del contrato de trabajo deberá darse de manera remota, haciendo uso de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo, completando su perfección con la firma electrónica u digital. El trabajador remoto y el empleador acordarán el tiempo de ejecución, sin perjuicio de las formalidades del contrato a término fijo, y el momento de la prestación del servicio, sin sobrepasar la jornada máxima legal, y sin que ello implique un desconocimiento de sus derechos mínimos y/o garantías irrenunciables, excepto si se trata de un cargo de dirección, confianza y manejo.
- e) No existe la exclusividad laboral en esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo. En todo caso, se regirá por lo establecido en el artículo 26 del Código Sustantivo del Trabajo o norma que lo modifique, en tanto que, basados en la concurrencia de voluntades, el trabajo remoto supone la disponibilidad del empleador y a su vez la libertad para ejercer otras labores, sin embargo, por acuerdo de voluntades y atendiendo la naturaleza del contrato en específico, esta puede pactarse cuando se encuentre en riesgo asuntos confidenciales del empleador. Debe mediar la aceptación del empleado para estipular la cláusula de exclusividad.
- f) Se garantiza la no discriminación en los procesos de selección y ejecución de los contratos de trabajo que se organicen y ejecuten de manera remota, así como la igualdad de trato para los trabajadores remotos.
- g) La implementación de este tipo de tecnologías no podrá tener costo adicional para el candidato y/o trabajador remoto, por lo que el costo de implementar las tecnologías requeridas para tal efecto correrá por cuenta del empleador.
- h) En todo caso, los contratos laborales, ejecutados de manera remota, de común acuerdo entre el empleador y el trabajador, podrán incluir como parte integral, un acuerdo de confidencialidad entre las partes.
- i) El empleador deberá verificar el estado de salud de sus trabajadores a través de la realización de los exámenes médicos de ingreso, periódicos y/o de egreso a sus trabajadores remotos a través de proveedores autorizados.
- j) El trabajo remoto se ejecutará y podrá ser terminado de manera remota, mediante el uso de nuevas tecnologías u otro medio o mecanismo, sin perjuicio de las formalidades del contrato según su duración y respetando las disposiciones que sobre terminación del contrato de trabajo se encuentren en el Código Sustantivo del Trabajo, Convención Colectiva, Acuerdo Colectivo, lo que sea más favorable al trabajador. No obstante, los contratos de trabajo que migren a esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo deben conservar sus elementos de creación.
- k) El empleador deberá poner a disposición del trabajador remoto, las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones, programas, valor de la energía e internet y/o telefonía, así como cubrir los costos de los desplazamientos ordenados por él.
- l) El empleador conservará el poder subordinante, en el marco del respeto de los derechos mínimos del trabajador y de las regulaciones establecidas en la legislación laboral; así como en lo relacionado con la facultad de ejercer el poder disciplinario a que haya lugar.
- m) Si el trabajador remoto no llegare a recibir la información necesaria para realizar sus labores o no se le facilitaran o suministraran las herramientas, programas, software o demás elementos necesarios para el desempeño de sus funciones u obligaciones, o se presenten fallas previamente advertidas por el trabajador remoto, el empleador no

- podrá dejar de reconocer el pago del salario y demás prestaciones a que el trabajador tiene derecho.
- n) El trabajador remoto, no será beneficiario del auxilio de transporte determinado por la ley. En caso de que el empleador requiera que el trabajador remoto se presente en sus instalaciones, siempre que el trabajador remoto cumpla con los requisitos legales para ello, deberá reconocer, en los casos en que sea aplicable de acuerdo con la normativa vigente y de manera proporcional, el auxilio legal de transporte previsto en la legislación laboral vigente.
 - o) El empleador se encuentra facultado y autorizado para controlar el cumplimiento de las obligaciones, funciones y deberes del trabajador remoto, mediante el uso de herramientas tecnológicas u otros medios o mecanismos, pero en todo caso, el empleador respetará la intimidad y privacidad del trabajador remoto, y el derecho a la desconexión laboral, entendida como la garantía que todo trabajador y empleador, de no tener contacto con herramientas, bien sea tecnológicas o no, relacionadas con su ámbito laboral, después de culminada la jornada ordinaria de trabajo o durante de ella, en el tiempo que se haya conciliado para la vida personal y familiar.
 - p) El contrato de trabajo, ejecutado de manera remota, en materia de aportes a la seguridad social se regulará por las normas vigentes en materia de Sistema General de Seguridad Social.
 - q) El empleador garantizará en todo momento las horas de lactancia y los tiempos de licencia de maternidad, a que tiene derecho la madre trabajadora y lactante sin que ello implique el desmejoramiento de sus condiciones laborales.
 - r) La jornada laboral en esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo remoto, se ajustará a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, convención colectiva, acuerdo colectivo o contrato de trabajo, la que sea más favorable al trabajador. El trabajador remoto podrá prestar los servicios para los cuales fue contratado, conforme a sus necesidades y las del empleador. Lo anterior no permite, en ningún caso y por ningún motivo, el desmejoramiento de las condiciones salariales del trabajador. Dicha jornada será distribuida en la semana y no implicaría un cumplimiento estricto de horario al día.

ARTÍCULO 170. CITACIÓN DEL TRABAJADOR A LAS INSTALACIONES DEL EMPLEADOR. El empleador, de manera excepcional, podrá requerir al trabajador remoto en sus instalaciones laborales, para los siguientes casos:

ARTÍCULO 171. Verificación de los estándares y requisitos que deben cumplir las herramientas y los equipos de trabajo para la realización de la labor previstos anteriormente por el empleador:

- a. Cuando para la ejecución de las labores del trabajador remoto, se deban instalar o actualizar manualmente en los equipos de trabajo algún tipo de software, programa, aplicación o plataforma
- b. Cuando el trabajador presente reiteradamente el incumplimiento de sus labores y eventualmente sea citado para proceso de descargos laborales, así como las demás citaciones que sean requeridas por el empleador para adelantar el proceso sancionatorio o disciplinario para la aplicación de lo contemplado en los artículos 111 y 112 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXVII: TELETRABAJO

ARTÍCULO 172. Las disposiciones contenidas en este capítulo están dirigidas a establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones laborales entre la empresa y los trabajadores contratados bajo esta modalidad.

ARTÍCULO 173. Teletrabajo: Forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC- para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo¹.

- Teletrabajador: Persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.²
- El teletrabajador puede prestar sus servicios a través de una de las siguientes modalidades:
- Autónomo: Aquel que utiliza su propio domicilio o cualquier otro lugar fuera de la empresa para desempeñar sus funciones, solo acude a las instalaciones de la empresa en algunas ocasiones.
- Móvil: Aquel que no tiene un lugar de trabajo establecido, sino que, usa como herramienta principal el uso de las TIC, es decir, para cumplir sus funciones solo necesita de dispositivos móviles.
- Suplementario: Aquel que labora 2 o 3 días de la semana en su lugar de domicilio y el resto de los días labora en las instalaciones de la empresa.
-

PARÁGRAFO: No son teletrabajadores aquellos que, por disposición del empleador, prestan sus servicios en las sedes de un tercero.

ARTÍCULO 174. ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S es autónoma en determinar las disposiciones que reglamentaran las condiciones en que se desarrollará el teletrabajo, por lo tanto, esta modalidad contractual no es un derecho adquirido del trabajador.

ARTÍCULO 175. ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S previo aviso al teletrabajador podrá realizar visitas y/o auditorías al lugar de ejecución del teletrabajo, con el fin de verificar que el mismo se esté cumpliendo y de ser necesario podrá solicitar que se realicen adecuaciones técnicas.

PARÁGRAFO: Cuando el teletrabajador desee modificar el lugar fijo (domicilio o cualquier otro) desde donde realiza el teletrabajo, deberá notificar a la empresa con una antelación mínima de treinta (30) días a la fecha de cambio de lugar, esta disposición aplica aun cuando el cambio sea ocasional.

ARTÍCULO 176. La empresa podrá exigir al trabajador la instalación de software u otras aplicaciones gratuitas que permitan facilitar el acceso a la comunicación en tiempo real, ya sea para la validación de trabajo o para acceder a una reunión virtual con otros trabajadores de la empresa y/o terceros. En el evento en que se solicite la instalación de aplicaciones que tengan un valor mensual este estará a cargo del empleador.

ARTÍCULO 177. La inasistencia injustificada a las reuniones virtuales o cualquier otra comunicación en tiempo real que se haya programado con previo aviso, constituyen un incumplimiento grave de las obligaciones que como trabajador está obligado.

¹ Artículo 2 del Decreto 884 de 2012.

² Artículo 2 del Decreto 884 de 2012.

- El contrato de teletrabajo debe constar por escrito, especificando lo siguiente:
- Duración de la etapa del teletrabajo.
- Modalidad de teletrabajo.
- Condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
- Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- Política de seguridad informática aplicable al período de teletrabajo.
- Políticas de uso, seguridad, entrega y devolución en caso de que la empresa entregue elementos de trabajo para facilitar el teletrabajo.
- Políticas de compensación cuando sea el trabajador el propietario, poseedor o legítimo tenedor de los elementos de trabajo que utilice en los períodos de teletrabajo.
- Políticas de compensación por los costos que sean necesarios para desempeñar el trabajo y que correspondan a **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S**
- Emolumentos no constitutivos de salario.
- Las demás que indiquen las partes.

PARÁGRAFO: Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado mediante un otrosí.

ARTÍCULO 178. En el caso del teletrabajo, dada su naturaleza especial no se aplicará de igual manera las jornadas previstas en el C.S.T, por lo tanto, el trabajo extra, nocturno, dominical y festivo. No obstante, el Ministerio del Trabajo deberá adelantar una vigilancia especial para garantizar que los teletrabajadores no sean sometidos a cargas excesivas de trabajo. Los trabajadores también tendrán derecho al descanso y a la desconexión digital, respetando los tiempos personales y familiares, y la finalización de la jornada laboral.

ARTÍCULO 179. Los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean suministrados al trabajador por parte del empleador para la prestación del servicio bajo la modalidad de teletrabajo, deberá ser usados única y exclusivamente para los fines pertinentes al trabajo encomendado. Cuando la empresa lo requiera, los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo suministrados, deben ser devueltos por el trabajador a la empresa en las mismas condiciones en que estos fueron entregados, salvo el desgaste natural de los mismos por uso.

PARÁGRAFO: La inobservancia del trabajador en las obligaciones de uso y/o entrega de los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo suministrados por la empresa, se considera falta grave, aún por la primera vez.

ARTÍCULO 180. El teletrabajador entiende y acepta que toda información que conozca en ejercicio de sus funciones y que guarde relación con la empresa, sus clientes, proveedores o usuarios debe ser tratada como información confidencial.

ARTÍCULO 181. Será de obligatorio cumplimiento por parte del teletrabajador acatar las recomendaciones o indicaciones de la administradora de riesgos laborales sobre higiene, salud y seguridad en el teletrabajo.

ARTÍCULO 182. Cuando en la jornada del teletrabajador ocurra un incidente, accidente, presencia de síntomas o cualquier situación potencialmente peligrosa, este deberá dar aviso de manera inmediata a la empresa, a través de los canales establecidos para dicho fin.

En el reporte inmediato del teletrabajador debe proporcionar la siguiente información:

- Hechos.
- Fecha y hora de la ocurrencia de los hechos.
- Situación en la que se encuentra, es decir, avisar si está en el lugar fijo de ejecución del teletrabajo, si salió se dirigió al servicio de urgencias, etc.

ARTÍCULO 183. Otros aspectos que se deben tener en cuenta en la contratación de personal bajo la modalidad del teletrabajo son:

- La afiliación a la Seguridad Social es igual a la de cualquier otro trabajador normal.
- Se debe notificar de la contratación a la ARL.
- Se debe notificar al Ministerios de Trabajo cuando se realicen este tipo de contrataciones.
- El empleador debe otorgar subsidio para el pago de energía e internet si es necesario o solventarlo de conformidad con los acuerdos a los que se llegue con los teletrabajadores.

ARTÍCULO 184. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del empleador:

- El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
- Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2º, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
- Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Del teletrabajador:

- Cumplir con los procedimientos y políticas del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo del Empleador.
- Suministrar información clara, veraz y completa de su estado de salud.
- Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada.
- Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente

ARTÍCULO 185. El incumplimiento de lo establecido en el presente capítulo, así como las instrucciones, reglamentos y políticas en forma general o específica, darán lugar a la terminación con justa causa del contrato de trabajo bajo la modalidad de teletrabajo suscrito entre el trabajador y **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S**

PARÁGRAFO: En el evento en que **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** aplique de manera transitoria o permanente disposiciones de TRABAJO REMOTO o TRABAJO EN CASA se aplicarán las disposiciones de este capítulo que correspondan de conformidad con los contratos de trabajo que se suscriban con los trabajadores.

CAPITULO XXVI: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 186. Aquello que no esté contemplado en el presente Reglamento Interno de Trabajo será aplicado según lo contemplado en la ley y los Contratos de Trabajo suscritos entre el empleador y cada uno de los trabajadores.

ARTÍCULO 187. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha hayan regido en **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S.**

CAPITULO XXVII: CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 188. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

CAPITULO XXVII: PUBLICACIONES

ARTÍCULO 189. **ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S** publicará el reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias con caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y en los diferentes lugares de trabajo.

CAPITULO XXVIII: VIGENCIA

ARTÍCULO 190. El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

Dado en **Bucaramanga**, a los cinco (5) días del mes de **octubre** del año **2024**.

Dirección: Calle 45 No. 26-06

Ciudad: Bucaramanga

Departamento: Santander



WILSON GUTIÉRREZ BELTRÁN
C.C. 91.465.902 de Rionegro
REPRESENTANTE LEGAL.
ARTEMARMOL COLOMBIA S.A.S.

