

CAPITULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa **SERVICIOS DE PILOTAJE DE BUENAVENTURA S.A.S "SPILBUN S.A.S"** con NIT 800.170.647-5, domiciliada en la Calle 1 No. 2ª 19 Pisos 2 y 3 de la ciudad de Buenaventura D.E., y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISION

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en Spilbun S.A.S debe someterse a los procesos de selección establecidos, adjuntando los documentos que a continuación se enlistan:.

- a) Cédula de ciudadanía, Cédula de Extranjería o Tarjeta de Identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo, o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- e) Hoja de vida en la cual se determine claramente sus datos personales, información académica, experiencia laboral y referencias personales.
- f) Fotocopia de los diplomas o certificaciones de estudios realizados.
- g) Exámen médico pre ocupacional realizado por médico designado por la Empresa.

PARÁGRAFO 1. Las declaraciones hechas en la hoja de vida por un aspirante a un empleo en la Empresa, se presumirán ciertas y se tendrá como engaño a la Empresa cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación de los datos y certificaciones.

PARAGRAFO 2. La empresa podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo, "datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como

de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995 y Ley 1780 de 2016).

PARÁGRAFO 3. Conforme a la Ley 2466 de 2025, el contrato de trabajo a término indefinido es la forma general y preferente de contratación, incluso si se realiza de manera verbal. La utilización de contratos a término fijo debe obedecer a una necesidad temporal claramente definida, justificada y soportada por la empresa.

PARAGRAFO 4. Los aprendices del SENA vinculados a SPILBUN S.A.S, tendrán contrato laboral conforme a la Ley 2466 de 2025. Durante la etapa lectiva recibirán el 75% del salario mínimo legal mensual vigente, y durante la etapa práctica el 100% del salario mínimo.

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. SPILBUN S.A.S., Una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 4. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, 1 C.S.T.).

ARTÍCULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de Ley.

CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan, en concordancia con el máximo de la jornada laboral establecido en el Código Sustantivo de Trabajo:

HORARIO DE TRABAJO: La programación de horas o turnos de trabajo, se adjunta como documento anexo al Reglamento Interno de Trabajo que será soporte de la programación laboral de la empresa, conforme lo establecido en el parágrafo 8 de este artículo.

PARAGRAFO 1. Las jornadas de descanso dentro de la jornada diaria de trabajo podrán variar dependiendo de los requerimientos especiales previamente notificados por la Spilbun S.A.S y en ningún caso se computarán dentro de la jornada de trabajo.

PARÁGRAFO 2. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente o como se acuerde dependiendo la necesidad de la operación, conforme lo establece el artículo 180 y 181 del CST.

PARÁGRAFO 3. Spilbun S.A.S queda facultada en todo tiempo para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las conveniencias o necesidades del servicio lo hagan indispensable, ajustando los horarios a la Ley y respetando la jornada máxima legal establecida en el Art. 161 del CLC y demás normas que lo modifique o reformen. Igualmente se hace expreso que la empresa, respetando los límites legales, podrá establecer dentro de sus políticas internas, mecanismos alternativos para dar cumplimiento a la jornada establecida, como son variaciones en las horas de ingreso y salida o redistribución de las cargas diarias de trabajo. En caso de que llegaran a trabajar horas extras con autorización de la empresa, éstas serán remuneradas según corresponda y únicamente en la medida que exista autorización previa y escrita por parte de la Empresa.

PARAGRAFO 4. JORNADA LABORAL FLEXIBLE. (Art. 51 Ley 789/02) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma

sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y cuatro (44) 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 cuatro (44) horas semanales dentro de la jornada laboral, establecida en los turnos programados, de conformidad con la ley 2101 de 2021.

PARAGRAFO 5. DESCANSO EN DÍA SÁBADO. Pueden repartirse las cuarenta y cuatro (44) 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.

PARAGRAFO 6. TRABAJO POR TURNOS. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la empresa podrá ampliar la duración de la jornada en más de ocho (8) horas diarias, o siempre que no exceda las cuarenta y cuatro (44) semanales. Ésta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. Se hace expreso que ésta posibilidad de programación aplica, entre otras, para el personal operativo.

PARAGRAFO 7. TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD. También puede elevarse el límite de la jornada máxima legal, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, de conformidad a la ley 2101 de 2025.

Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá lo estipulado en la Ley 789 de 2002, o la disposición legal que se encuentre vigente, siempre y cuando se cumpla con el siguiente procedimiento requerido para la programación de trabajo en día de descanso obligatorio.

- a) La solicitud de trabajo en día domingo o festivo deberá ser impartida directamente por el Jefe inmediato del empleado y por escrito.
- b) Esta solicitud deberá ser notificada al Departamento de Recursos Humanos.

El día compensatorio deberá ser disfrutado máximo la semana siguiente del día domingo o festivo laborado o como se acuerde dependiendo la necesidad de la operación.

PARAGRAFO 8. La jornada de trabajo inicia en el sitio de trabajo o de labor fijado por el superior jerárquico. Se hace expreso que los tiempos de desplazamiento hacia y desde el sitio previsto para laborar no serán computables dentro de la jornada de trabajo.

PARAGRAFO 9. Cuando por motivos de caso fortuito o fuerza mayor se determine la suspensión del tiempo de trabajo por un tiempo superior a dos (2) horas y como consecuencia de ello no sea posible cumplir con el horario establecido, se cumplirá la jornada en un horario diferente, sin que el servicio prestado en tales horas, constituya trabajo suplementario, ni implica el pago de recargos.

ARTÍCULO 9. DISMINUCIÓN DE LA JORNADA LABORAL: De acuerdo con la Ley 2101 de 2021, a partir del 16 de julio de 2025 la jornada laboral máxima semanal será de 44 horas, y a partir del 16 de julio de 2026 será de 42 horas.

PARÁGRAFO 1. La disminución de la jornada de trabajo establecida en la normatividad vigente, no implicará la reducción de la remuneración salarial ni prestacional, ni el valor de la hora ordinaria de trabajo, tampoco exonera de obligaciones en favor de los trabajadores.

CAPITULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 10. Trabajo ordinario y nocturno. Conforme a la ley 2466 de 2025. En los términos de la legislación laboral vigente serán:

- a) Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (07:00 p.m.).
- b) Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (07:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 11. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima semanal legalmente establecido, Ley 2101 de 2021. Sólo se considera trabajo suplementario el que hubiese sido debidamente autorizado por La Empresa.

ARTÍCULO 12. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y se llevará una relación de las mismas de conformidad con lo preceptuado en la ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 13. Tasas y liquidación de recargos.

- a) El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo

ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.

- b)** El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- c)** El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- d)** El trabajo dominical y festivo ocasional: 80% de recargo en 2025, 90% en 2026 y 100% desde 2027.
- e)** Cada uno de los recargos antes dichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARAGRAFO 1. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965 quien regula.

ARTÍCULO 14. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente y por escrito Gerencia General, Coordinador de Operaciones o el responsable de Talento humano lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

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

CAPITULO VI

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 15. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

- a)** Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
- b)** 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 se celebren en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
- c)** Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARAGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

- a) El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del ochenta por 80% de recargo en 2025, 90% en 2026 y 100% desde 2027 sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
- b) Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- c) Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

PARÁGRAFO 1. El trabajador podrá convenir con la empresa su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratara de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 16. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 17. Cuando por motivo de algún festivo no determinado en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

ARTÍCULO 18. Desconexión laboral: La empresa reconoce el derecho que tienen todos los trabajadores, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con 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.

PARÁGRAFO 1. La política integral de garantías de desconexión laboral, estará establecida dentro del manual de gestión administrativa de la empresa.

PARÁGRAFO 2. De igual manera, en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean estrictamente necesario para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable, se contacta si, y solo, si no hay otra opción, al colaborador de manejo y confianza o del área operativa con el fin de solicitar el apoyo requerido.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 19. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 20. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 21. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 22. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el trabajador podrá solicitar que les sean compensadas hasta la mitad de las mismas, en los términos previstos en la Ley 1429 de 2010. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189 C.S.T. modificado por la Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 23. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

PARÁGRAFO. La programación de las vacaciones será definida y autorizada por la Gerencia General y/o Responsable de Talento Humano, de conformidad con las políticas internas. De dicha programación deberá informar con quince (15) días de anticipación al área de nómina con el fin de ser incluida la respectiva novedad. El incumplimiento por parte del jefe inmediato de ésta obligación, será considerado como falta a sus obligaciones laborales y tendrá como consecuencias las que se establezcan en el presente reglamento.

ARTÍCULO 24. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 25. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

PERMISOS

ARTÍCULO 26. La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a lo siguiente:

- a) En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.
- b) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- c) En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se

dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de **Spilbun S.A.S** (numeral sexto, artículo 57, C.S.T).

- d) Se concederán los días de licencia de luto de conformidad y bajo las condiciones previstas en la Ley 1280 de 2009.
- e) Cuando por trámites internos de las entidades de salud, la cita disponible afecte el horario laboral, el trabajador debe informar a su jefe inmediato dentro de las primeras 48 horas de asignada la cita.
- f) Las citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
- g) El tiempo destinado para asistir a citas médicas (incluyendo las de carácter prioritario), controles y/o urgencias no eximen al trabajador de asistir al resto de la jornada laboral, excepto que exista una incapacidad o concepto médico escrito por la entidad (EPS/IPS, ARL) reconocida que lo justifique, en este caso, el trabajador debe traer los soportes correspondientes y presentarlos al área médica.
- h) Cuando se expida incapacidad médica mayor a 2 días, el trabajador tendrá 2 días hábiles para entregar el formato original y epicrisis a Talento Humano, para su posterior recobro a la EPS.
- i) En los eventos que se otorguen incapacidades medicas mayores a 10 días, el trabajador deberá presentarse al médico el día antes del reintegro, para valoración y así autorizar su ingreso a la compañía. Posteriormente el trabajador debe dirigirse a Talento Humano y presentar los soportes de incapacidad.
- j) Para las trabajadoras en estado de embarazo aplican las condiciones mencionadas anteriormente.
- k) Licencia de Paternidad: Se reconocerá de acuerdo con la Ley 2114 de 2021 Artículo 236, numeral 6 PARÁGRAFO 2º y/o por las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en el entendido que el esposo o compañero (a) permanente, tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. i. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera. ii. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento. Para su reconocimiento y pago se sujetará a lo dispuesto en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que lo complementen, modifiquen, sustituyan y adicionen.
- l) De la licencia parental compartida. En caso de que el trabajador o la trabajadora decidan hacer uso de este derecho que les confiere el parágrafo 4 del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, deberán manifestarlo por escrito ante la oficina de Gestión del Talento Humano,

dentro de los treinta (30) días posteriores al parto, no sin antes dar estricto cumplimiento al procedimiento estipulado en el parágrafo 5 del mencionado artículo.

- m) El tiempo destinado para asistir a citas médicas (incluyendo las de carácter prioritario), controles y/o urgencias de trabajadores con diagnóstico de enfermedad profesional y/o accidentes de trabajo, es decir, en tratamiento por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) no tendrán ningún descuento del tiempo en la nómina, como requisito deben presentar los soportes de asistencia correspondientes, en caso de no presentar dichos soportes se conceptuará como una ausencia injustificada.
- n) El departamento de Talento Humano validará los soportes y procederá con los registros en la nómina del trabajador según lo mencionado.
- o) Si el trabajador no presenta los soportes dentro de los términos establecidos se considera como ausencia injustificada, por lo que la empresa no remunerará los días no laborados, sin perjuicio de iniciar trámite disciplinario, según Reglamento Interno de Trabajo.
- p) Las asistencias a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, siendo prioridad para madres o padres cabeza de familia que no cuentan con apoyo para estas actividades (previa coordinación y soportado por escrito).

CAPITULO VII

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 27. Formas y libertad de estipulación

- a) La empresa y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
- b) No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, 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.

- c) Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
- d) El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 28. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 29. 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 138, numeral primero, C.S.T.)

PERIODOS DE PAGO. El salario se pagará los días 15 y 30 de cada mes y se hará en forma quincenal vencida. En todo caso, Spilbun S.A, de acuerdo con sus políticas internas podrá definir una frecuencia y periodo de pago diferente.

ARTÍCULO 30. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

- a) El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
- b) El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

CAPITULO VIII

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 31. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo SG-SST y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador

ARTÍCULO 32. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados.

ARTÍCULO 33. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces de manera inmediata o en caso de no ser posible a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

PARAGRAFO UNICO: EL TRABAJADOR tiene la obligación de suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud (decreto 1072 de 2015 artículo 2 .2.4.6.10)

ARTÍCULO 34. Los trabajadores deben cumplir las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así asistir a los exámenes, evaluaciones medicas ocupacionales y demás tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa, o los profesionales médicos tratantes en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa Adicionalmente, dicha negativa es calificada como falta grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 35. Los trabajadores deberán cumplir todos los protocolos, normas, disposiciones de bioseguridad, así como las normas de autocuidado, medidas de higiene, prescritas por autoridades estatales y por la empresa para la prevención de enfermedades, contagios derivados de pandemias o afectaciones generales en la salud de la comunidad. Igualmente debe cumplirse con las normas e disposiciones e instrucciones para evitar peligros y riesgos en su trabajo, orientados fundamentalmente a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

PARÁGRAFO. El incumplimiento a lo dispuesto en los artículos 32 y 33 de este reglamento interno de trabajo, para todos los efectos legales y contractuales son constitutivos de falta grave

ARTÍCULO 36. En caso de accidente laboral, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, reportado y suscribiendo el correspondiente informe ante las autoridades del sistema general

de la seguridad social en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L., (ARL, EPS, IPS).

ARTÍCULO 37. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente, sin dilación al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará en forma veraz y completa las características y circunstancias del accidente/ incidente y las incapacidades prescritas y la vigencia de las mismas de acuerdo a lo determinado por la entidad competente y/o profesional médico tratante las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 38. Tanto la empresa como las entidades administradoras de riesgos Laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad. Así mismo todo accidente grave o mortal deberá ser notificado al Ministerio de Trabajo dentro de los 2 días hábiles a la ocurrencia de los mismo (Artículo 1 de la Resolución 2851 de 2015)

ARTÍCULO 39. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, Cumplirán las normas y disposiciones sobre riesgos laborales, las prescritas por el CST, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 y la Ley 1562 de julio 11 de 2012, y las normas prescritas por el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-ST y lo preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes.

CAPITULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 40. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo y a terceras personas
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.

- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo empleador para el manejo responsable y prudente, de máquinas, equipos, herramientas e instrumentos de trabajo, de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) No permitir el ingreso al sitio de trabajo, las lanchas de personas extrañas o no autorizadas para ingresar ni permanecer allí.
- j) Cumplir las disposiciones de horario y traslado a los sitios de trabajo alejados de los centros urbanos.
- k) Usar durante la prestación del servicio y en la jornada laboral los uniformes, dotaciones y elementos de seguridad suministradas por el empleador.
- l) Respetar a las autoridades estatales, a los clientes, proveedores, contratistas y a las personas que tengan una relación comercial o de negocio con la empresa y que tengan una relación comercial o de negocio con la Empresa.
- m) Cumplir, observar y hacer cumplir a todas las personas que se encuentren en su área de responsabilidad, los protocolos, normas y regulaciones de bioseguridad, disposiciones de autocuidado, así como las medidas de seguridad en el trabajo (SG-SST).

PARÁGRAFO. La violación de cualquiera de estos deberes se califica como **falta grave**.

CAPITULO X

ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 41. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: Junta Directiva, Gerente General; Directora Administrativa, Directora Financiera, Coordinadores de Area, Radio Operadores, Asistente de Radio, Supervisores, Motoristas de Lancha y Auxiliares.

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: La Junta Directiva, El Gerente General y Director (A) Administrativo.

CAPITULO XI

LABORES PROHIBIDAS MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 42. Queda prohibido emplear a 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 (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 43- Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- a) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- b) Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- c) Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- d) Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- e) Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- f) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- g) Trabajos submarinos.
- h) Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- i) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- j) Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- k) Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- l) Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- m) Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
- n) Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- o) Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- p) Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- q) Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
- r) Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- s) Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.

- f) Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- u) Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
- v) Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- w) Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

PARAGRAFO 1. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial 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 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

PARAGRAFO 2. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

- a) 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.
- b) 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. (Art. 114 Ley 1098 de 2006).

PARAGRAFO 3. La corte declaró la inconstitucionalidad del numeral del código sustantivo del trabajo, que autorizaba la inclusión en el reglamento de las empresas, de las labores que no podrían ejecutar las mujeres, según la Corporación, la medida indicada no cumple ninguna finalidad constitucionalmente justificada, ni imperiosa y, por el contrario, se fundaba en un criterio o patrón sospechoso que resultaba claramente discriminatorio, pues incidía en mantener en el imaginario social y cultural la minusvaloración que la estructura

de dominación patriarcal ha impuesto en relación con las mujeres y que es violatoria de sus derechos. Además, precisó que dejar en manos del empleador la posibilidad de especificar las labores que no pueden realizar las mujeres significa desconocerles los atributos que les son propios a las personas, a los seres humanos, entre los cuales se cuenta la elección autónoma y libre. Tal circunstancia parte de un reconocimiento de la superioridad masculina ajena al mandato de unidad de la naturaleza humana y su dignidad.

CAPITULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 44. Son obligaciones especiales del empleador:

- a) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- b) Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- c) Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad; para este efecto, el empleador mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- d) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- e) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- f) Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este Reglamento.
- g) Dar al trabajador a la expiración del contrato una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- h) 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 de familiares que con él convivieren.
- i) Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

- j) Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- k) Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- l) Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- m) Cumplir este reglamento, las demás regulaciones, normas y disposiciones impartidas por el empleador, manteniendo el orden, la moralidad y el respeto al ordenamiento jurídico colombiano.
- n) Conceder al trabajador 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 primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral, siempre y cuando demuestre, mediante documento expedido por la autoridad competente, tanto el hecho del fallecimiento como su grado de parentesco o relación con las personas descritas, dentro de los treinta (30) días siguientes al fallecimiento de la misma.
- o) Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).
- p) Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
- q) Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.

- r) Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
- s) Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
- t) Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo corresponderá al Ministerio del Trabajo.
El incumplimiento de esta obligación dará origen a las sanciones que corresponda en cabeza de las autoridades de inspección, vigilancia y control laboral, de conformidad con lo previsto en la Ley 1610 de 2013 y las normas que la modifiquen o complementen.

ARTÍCULO 45. Son obligaciones especiales del trabajador:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

- d) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- e) Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- f) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- g) Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- h) Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, y dirección tanto física como electrónica y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
- i) Presentarse a sus superiores jerárquicos a la terminación de las vacaciones, permisos, licencias, incapacidades o tratamientos médicos, etc. Para el trabajo por turnos rotativos, el trabajador deberá permanecer en el sitio de trabajo al finalizar su turno, hasta tanto se haya presentado la persona que debe reemplazarlo.
- j) Cumplir estrictamente con las normas contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- k) Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre todo los datos, hechos y circunstancias de que tenga conocimiento por razón de su trabajo o que desarrolle en el mismo, en relación con la actividad de la empresa y cuya comunicación a otros, de forma directa o indirecta, pudiera causarle cualquier clase de perjuicios a éste.
- l) Cumplir con las reglamentaciones especiales emanadas de la empresa, tales como políticas, procedimientos, instructivos, memorandos, comunicaciones, horarios y todos aquellos preceptos, órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- m) Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad y poniendo al servicio de la empresa toda su capacidad de trabajo.
- n) Observar las instrucciones impartidas por el superior jerárquico a fin de lograr calidad, eficiencia y cumplimiento en las labores/ funciones a su cargo.
- o) cumplir las normas de disciplina y de orden interno establecidos por la empresa, así como las instrucciones y orientaciones respecto del cumplimiento de horarios, de las tareas de trabajo, la entrega y recibo de materiales o utilización en forma adecuada, así como la guarda, conducción, traslado o disposición de documentos, valores o cualquier bien o efecto comercial o industrial de la empresa.
- p) Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas, y asistir con toda puntualidad al trabajo según el horario señalado por la Empresa.
- q) Ejercitar por sí mismo labores o tareas conexas, accesorias y complementarias a la principal del cargo que desempeña, tales como el

mantenimiento simple y rutinario de la maquinaria y herramienta a su cargo, limpieza y correcta presentación de su equipo y del sitio de su trabajo o aquellas que se le impartan con tal fin.

- r) Informar en forma veraz sobre todo daño, riesgo, contingencia accidente, anomalía, sufridos en los equipos, máquinas o en las instalaciones de la empresa, sin importar el grado o nivel de afectación.
- s) Laborar en horas extras cuando así lo indique la empresa por razones del servicio y conforme a lo que disponen las normas legales.
- t) Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por la empresa y en los cuales se haya seleccionado como participante.
- u) Asistir a las reuniones generales o de grupos organizadas y convocadas por la empresa.
- v) Registrar ante el área respectiva y/o Talento Humano o quien haga sus veces, así como reportar ante las entidades del sistema general de seguridad social los nombres y apellidos de las personas beneficiarias de dichos servicios, así como también ante la caja de compensación familiar y entidades de seguridad social que requieran dicha información para los efectos legales correspondientes; en caso de que se requiera modificar o sustituir a personas beneficiarias de los servicios y garantías de la seguridad social, el trabajador deberá efectuar dicho informe en forma expresa y por escrito.
- w) Informar de forma veraz e inmediata al área correspondiente o en su defecto a la Dirección Administrativa, sobre la ocurrencia de cualquier accidente y/ incidente laboral o de alguna afectación que pueda considerarse como enfermedad laboral.
- x) Cumplir con las normas y regulaciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST así como las regulaciones de protección al medio ambiente, los recursos naturales, la biodiversidad que ha adoptado la empresa empleadora.
- y) Informar de manera oportuna e inmediata las condiciones, circunstancias en que se encuentran los equipos, lanchas, herramientas o instalaciones que puedan generar riesgo para la integridad salud y vida de los trabajadores o cualquier persona de los trabajadores o cualquier persona dentro de las instalaciones de la compañía.
- z) Observar y cumplir las indicaciones establecidas en las señales o avisos y/o instrucciones impartidas para la protección de la salud y vida de las personas
- aa) Hacer uso correcto y acorde con las funciones propias del cargo correspondiente, de los sistemas y redes como computadores, internet, correo electrónico, intranet, software y en general todos los equipos y sistemas relacionados y que hayan sido entregados como parte de las herramientas de trabajo.
- bb) Hacer uso correcto de las herramientas y elementos de protección, dotaciones entregadas como también de los equipos técnicos que maneje y/o administre.

- cc)** Cumplir rigurosamente con todas las órdenes, instrucciones, manuales, instructivos, procedimientos y en general con todas las disposiciones técnicas de las operaciones de responsabilidad en cada cargo asignado permanente o temporalmente.
- dd)** Reportar de manera inmediata al departamento de Recursos Humanos sobre cualquier mayor valor que la Empresa hubiere consignado en la cuenta de nómina, por concepto de salario, prestaciones sociales, anticipo de gastos y en general cualquier concepto.
- ee)** Cumplir con los procedimientos de ingreso y salida de las instalaciones de la Empresa haciendo uso de los controles establecidos para tal fin. Igualmente se deberán seguir los procedimientos de seguridad establecidos por la Empresa para efectos de autorizar el ingreso de terceros.
- ff)** El trabajador solamente deberá hacer uso de los equipos de cómputo o comunicación que le han sido asignados, así como de las cuentas de correo y contraseñas corporativas que le sean asignadas única y exclusivamente para fines relacionados con el trabajo. Queda expresamente dispuesto que:
1. Toda la información que allí se maneja es propiedad de la Empresa y por tanto el trabajador acepta y autoriza expresamente que la compañía a través del área que esta designe, ingrese sin autorizaciones previas a los equipos de cómputo y comunicación, así como a dichas cuentas de correo electrónico corporativas y a la información allí contenida. Por ningún motivo podrá haber ni en los equipos ni en las cuentas de correo información personal del trabajador.
- gg)** Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de los reglamentos, instrucciones, procedimientos, protocolos y normas particulares de la empresa.

PARÁGRAFO. La violación de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente artículo, se califica de manera expresa como **FALTA GRAVE**.

ARTÍCULO 46. Se prohíbe a la empresa:

- a)** Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
- Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - En cuanto a la cesantía, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo, hasta que la justicia decida.

- b)** Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
- c)** 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.
- d)** Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- e)** Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- f)** Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- g)** Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- h)** Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- i)** Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
- j)** Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).
- k)** Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
- l)** Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.

- m) Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
- n) Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
- o) Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
- p) Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental".

ARTÍCULO 47. Sé prohíbe a los trabajadores:

- a) Sustraer de la empresa, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
- b) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes. Así mismo Ingerir dentro de las instalaciones de la empresa, dentro o fuera de la jornada laboral, bebidas embriagantes, enervantes, alucinógenas o cualquier otra clase que altere su normal comportamiento y atención.
- c) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- g) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- h) Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
- i) Celebrar reuniones en las instalaciones o dependencias de la empresa, cualquiera que sea su objetivo, sin permiso de sus superiores, aunque no sea en horas de trabajo.
- j) Efectuar cualquier clase de juegos de azar en las instalaciones de la Empresa, aun en horario diferente al establecido en el presente Reglamento.
- k) Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas cuya operación no se les haya asignado, o autorizado por escrito de sus superiores inmediatos, o sacar los mismos de la Empresa sin la autorización respectiva.
- l) Causar daños intencionales, en las herramientas, materias primas, maquinarias, equipos o instalaciones de la Empresa.
- m) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros, la de la Empresa o la de terceras personas, o que amenace o

perjudique las máquinas, los elementos o el establecimiento, taller o lugar donde el trabajador se desempeñe.

- n)** Utilizar el tiempo de trabajo en actividades diferentes a las que corresponden a las funciones del cargo, o a las asignadas por su jefe inmediato, o que dilaten la evacuación de las tareas a realizar; dormir dentro de las horas de trabajo.
- o)** Fumar en lugares prohibidos, tanto en las instalaciones de la Empresa como en las de los clientes a los cuales esta les presta sus servicios, donde el trabajador debe ejecutar sus labores.
- p)** Destruir, dañar o retirar de los archivos u oficinas, documentos o elementos, o dar a conocer cualquier documento, sin autorización expresa para ello.
- q)** Suministrar a extraños, sin autorización expresa, diseños, especificaciones o datos relacionados con la organización, o cualquiera de los sistemas o procedimientos de la empresa. Así misma información sobre las condiciones de los trabajadores o directivos de la empresa.
- r)** No usar correctamente los elementos de protección y seguridad, o negarse a usarlos.
- s)** Presentar documentos o comprobantes falsos, enmendados o adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
- t)** Dar datos o información no cierta en cuanto al subsidio familiar, de transporte u otros beneficios.
- u)** Distribuir dentro de la empresa, taller o establecimiento periódicos, volantes, circulares, o portar afiches o cartelones no ordenados o autorizados por la empresa, dentro de las instalaciones; fijar papeles, circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras cuando ataque la dignidad de las personas, las entidades o la compañía.
- v)** Emplear, para cualquier efecto, la tarjeta de otro trabajador, o el carné interno de este.
- w)** Mantener, dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
- x)** Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita y redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenaza o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones, en razón a la religión, sexo, grupo racial o minoría étnica que cada uno de ellos tiene o profesa, cometiendo con esta conducta actos discriminatorios.
- y)** Originar o promover riñas, discordias o discusiones con los trabajadores, o terceros tomar parte en tales actos.
- z)** Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización por escrito del jefe respectivo, personas u objetos ajenos a ella cuando no se trate por efectos de las operaciones de la empresa.

- aa) Manejar vehículos de la empresa sin licencia o con la licencia u otros documentos vencidos, o comandar lanchas o tripularlas sin las autorizaciones vigentes de la autoridad marítima,
- bb) Permitir o dejar que los vehículos o embarcaciones marítimas de la empresa sean movidos o conducidos por personas diferentes al respectivo conductor asignado por la empresa.
- cc) Conversar y tratar en horas de trabajo asuntos ajenos a este mismo.
- dd) Salvo autorización expresa del empleador, prestar servicios remunerados a otros empleadores o ejecutar cualquier acto semejante que menoscabe o afecte su capacidad para desarrollar en forma óptima la labor contratada.
- ee) Efectuar actos, en beneficio propio o ajeno, cuyo fin sea la desviación de los clientes de la empresa.
- ff) Llevar a cabo cualquier acto de competencia desleal.
- gg) Violar o desconocer gravemente cualquiera de las condiciones de manejo y aprovechamiento de los recursos de la empresa, tales como uso de Internet, Intranet o cualquier elemento entregado para el desarrollo de las funciones, así como cualquier otra directriz o política sobre manejo de elementos y recursos dados a conocer por la Dirección de Talento Humano.
- hh) El uso de cualquier dispositivo electrónico y/o electromagnético en particular teléfonos celulares con cámara, cámaras digitales, radio, audífonos y todos aquellos que pertenezcan al género y representan alguna forma de distracción para los trabajadores dentro de las áreas operativas, así como dentro de las áreas de trabajo, salvo aquellos que sean de uso necesario y obligatorio para el cumplimiento de las obligaciones propias del cargo.
- ii) Recoger paquetes no autorizados durante las labores o transportarlos en los vehículos, lanchas, etc. De la misma manera, no está autorizado guardarlos en cualquiera de las sedes de la empresa o sitios de trabajo.
- jj) Recoger pasajeros distintos a los tripulantes que no estén autorizados.
- kk) Las demás que resultan de la naturaleza misma del trabajo contratado, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento.

CAPITULO XIII POLÍTICA DE CERO ALCOHOL Y DROGAS

ARTÍCULO 48. OBJETIVO. En la empresa ESTÁ PROHIBIDO EL CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS SICOTROPICAS Y ENERVANTES, EN LA PRESTACION DEL SERVICIO Y/O DENTRO DE LA JORNADA LABORAL. Por lo anterior dentro de su política de salud seguridad y Salud en el Trabajo, se establece el procedimiento para determinar el incumplimiento del trabajador. El contenido de la política es de estricto cumplimiento y cualquier violación de la misma será considerada **falta grave**.

ARTÍCULO 49. MARCO LEGAL.

- a) **Ley 9 de 1979:** Artículo 84 Todos los empleadores están obligados a adoptar medidas efectivas para proteger y promover la salud de los trabajadores, logrando de esta forma evitar accidentes y enfermedades en los lugares de trabajo.
- b) **RESOLUCIÓN 1075 DE 1992 - DECRETO 1108 DE 1994:** Los empleadores se encuentran obligados a incluir dentro de las actividades del subprograma de medicina preventiva establecido por la Resolución 1016 de 1989, campañas específicas tendientes a fomentar la prevención del consumo de sustancias psicoactivas (la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo), dirigidas a sus trabajadores.
- c) **RESOLUCIÓN 000414 DE 2002:** En virtud de la cual se fijan los parámetros científicos y técnicos relacionados con el examen de embriaguez y alcoholemia.
- d) **RESOLUCIÓN 1956 DE 2008:** Adopta medidas en relación con el consumo de cigarrillo o del tabaco, establece en el artículo 1º que por lugar de trabajo debe entenderse las zonas o áreas utilizadas por las personas durante su empleo o trabajo incluyendo todos los lugares conexos o anexos y vehículo que los trabajadores utilizan en el desempeño de su labor.
- e) **LEY 1385 DE 2010:** Promueve la prevención del consumo de alcohol de las mujeres en estado de embarazo, con acciones afirmativas de prevención y educación, establece acciones para prevenir el síndrome de alcoholismo fetal en los bebés por el consumo de alcohol de la madre durante la gestación y se dictan otras disposiciones.
- f) **DECRETO 120 DE 2010:** Mediante el cual se protege al menor de edad y a la comunidad en general de los efectos nocivos del consumo de bebidas alcohólicas y establece medidas tendientes a la reducción del daño y la minimización del riesgo de accidentalidad, violencia cotidiana y criminalidad asociada al consumo inmoderado de alcohol.
- g) **CIRCULAR 0038 DE 2010:** Expresa las determinaciones e instrucciones pertinentes para que las empresas mantengan espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas, las cuales son de obligatorio cumplimiento en los lugares de trabajo anexos y conexos a la organización y recuerda a los empleadores su obligación de cumplir con la ejecución de la Resolución 1016 de 1989, Resolución 1075 de 1992, Resolución 1956 de 2008, incluyendo dentro de las actividades del Subprograma de Medicina Preventiva, campañas específicas de prevención y control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, dirigidas a sus trabajadores.
- h) **LEY 1566 DE 2012:** Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias" psicoactivas.
- i) **LEY 1548 DE 2012:** Por la cual se modifica la ley 769 de 2002 y la ley 1383 de 2010 en temas de embriaguez y reincidencia y se dictan otras disposiciones".
- j) **LEY 1696 DE 2013:** por medio de la cual se dictan disposiciones penales y administrativas para sancionar la conducción bajo el influjo del alcohol u otras sustancias psicoactivas

k) **RESOLUCION 181 DE 2015:** Por la cual se adopta la Guía para la Medición Indirecta de Alcoholemia a Través de Aire Espirado.

l) **RESOLUCIÓN 1844 DE 2015:** Por el cual se regula el procedimiento para realizar las pruebas de las pruebas de alcoholemia,

m) **CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO:**

- **ARTÍCULO 49.** Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad.
- **ARTÍCULO 60. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES.** Se prohíbe a los trabajadores: Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes
- **ARTÍCULO 62. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA.**
Por parte del empleador
Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

n) **CÓDIGO DE PROCESAL DEL TRABAJO:**

- **ARTÍCULO 51. MEDIOS DE PRUEBA:** El Juez tiene libertad probatoria y por lo tanto formará libremente su convencimiento, (visto de la alternativa judicial)
- **SENTENCIA C-221 de 1994.** Despenalización del consumo de la dosis personal.
- **SENTENCIA N 22779 del 22 de septiembre de 2009:** El incumplimiento de las prohibiciones especiales del trabajador pueden dar por terminado en contrato de trabajo por justa causa.
- **Resolución 000181 -27/feb/2015** por la cual se adopta la 'Guía para la Medición Indirecta de Alcoholemia a Través de Aire Espirado'
- **SENTENCIA No 38381 del 18 de junio de 2014, Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia.** Legítima la facultad de los empleadores para realizar pruebas de alcoholimetría y advierte que es falta grave el que el trabajador se niegue a su práctica.
- **CONCEPTO 202494 de Julio 18 de 2005 Ministerio de Protección Social:** Por medio del cual, se establece la posibilidad de que el empleador practique pruebas de alcoholemia y narcóticas.

ARTÍCULO 50. DEFINICIONES.

- a) **Prueba.** Documento, registro, hecho, suceso, razón o argumento con que se intenta probar que algo es de una determinada manera y no de otra, para comprobar algo o conseguir cierto dato.
- b) **Alcohol éfilico.** Líquido incoloro, transparente, móvil y muy volátil. Su acción es anestésica. Marcadamente germicida y astringente.
- c) **Alcoholimetría.** Prueba que determina la cantidad de alcohol contenido en un líquido o gas, especialmente la del aire aspirado por una persona.
- d) **Alcoholemia.** Es la determinación de la cantidad de alcohol que se encuentre en la sangre circulante. La alcoholemia determina la cantidad

de alcohol que hay en el organismo, pero no puede reportar la intensidad de los efectos concretos que este alcohol ha producido en la persona, efectos que son diferentes de acuerdo al umbral de tolerancia individual del sujeto.

- e) **Persona en estado de ebriedad.** Persona que presenta un trastorno temporal de la capacidad física o mental causado por un consumo excesivo de bebidas alcohólicas o por intoxicación de otras sustancias. (No coordina en persona, tiempo y espacio).
- f) **Alcohol con aliento exhalado.** Es una prueba no invasiva que determina qué tanto alcohol hay en la sangre, midiendo la cantidad de alcohol en el aire que uno exhala.

ARTÍCULO 51. Este procedimiento comprende a todos los colaboradores que forman parte de la familia de **SPILBUN S.A.S** incluyendo la alta Gerencia y todas las dependencias que desarrollan actividades en calidad de contratistas, se cubrirá la sede administrativa y las sedes de operaciones.

ARTÍCULO 52. PROCEDIMIENTO Y POLÍTICA.

- a) Será calificado con **falta grave** presentarse a las instalaciones de **SPILBUN S.A.S** o deba desarrollar o efectuar sus actividades laborales en estado de embriaguez, en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
- b) Bajo ningún motivo se permite dentro las instalaciones de la **SPILBUN S.A.S** cualquiera sea la cantidad, bebidas con algún contenido de alcohol o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
- c) Por ningún motivo se permitirá el consumo e ingreso de algunas de las sustancias descritas en el anterior numeral.
- d) Esta estrictamente prohibido la conducción de vehículos, lanchas u operar cualquier máquina, con incapacidad física, en estado de salud deficiente, en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. Cualquier daño que se ocasione por el incumplimiento de esta prohibición habilitara a **SPILBUN S.A.S** para abrir proceso disciplinario además de ejercer las acciones legales correspondientes en caso de daño a los bienes de **SPILBUN S.A.S** o daños generados a un tercero.
- e) Se prohíbe el ingreso de cualquier persona a quien se les encuentre alcohol o drogas, así como también a quienes lo hayan consumido y como consecuencia de ello se abriría el proceso disciplinario correspondiente.
- f) **SPILBUN S.A.S** tendrá la potestad de practicar pruebas de alcohol o drogas por sospecha o de manera aleatoria. La persona sobre la cual se pretende realizar la prueba está obligado a permitirlo so pena de incurrir en incumplimiento grave del contrato, sea cualquier su naturaleza, que tenga con **SPILBUN S.A.S** En caso de ser positivo el resultado de alcoholemia, ameritara la apertura del proceso disciplinario.

- g) Esta estrictamente prohibido presentarse a las instalaciones o desarrollar actividades laborales de **SPILBUN S.A.S** bajo las influencias del alcohol o sustantiva alucinógena, sin importar el grado o tolerancia que tenga la persona a dicha sustancia.
- h) Las personas que se encuentren en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, tanto en su labor **Falta grave.**
- i) Para el caso de los trabajadores, de conformidad con lo resuelto en la SENTENCIA No 38381 del 18 de junio de 2014 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia, el incumplimiento de la POLITICA PARA LA PREVENCION DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, el rechazo o la oposición a someterse a las pruebas de detección de estas sustancias, así como su resultado positivo, Constituyen fundamento para la terminación del contrato de trabajo.
- j) Cualquier grado de ingesta de alcohol o narcótico o drogas enervantes de presencia en el organismo al momento de presentarse a laborar se entenderá como **falta grave.**
- k) Cuando la toma de la muestra se hace por el sistema de aire espirado, aplicamos los criterios establecidos en la Resolución 1844 de 2015 por medio de la cual se adopta la segunda versión de la "guía para la medición indirecta de alcoholemia a través de aire espirado (alcohosensores)"
- l) Conforme lo anterior, cualquier prueba que supere los 20 mg/100 ml se debe considerar positiva y será **Falta grave.**
- m) El manejo de esta información y del procedimiento anteriormente descrito, es carácter confidencial por ser datos de la historia clínica ocupacional formando parte de la historia clínica general, por lo que le son aplicables las disposiciones que a esta la regulan (Res. 2346 de 2007).
- n) Es de obligatorio el cumplimiento para todos los trabajadores de Spilbun S.A.S., la Política de Prevención: Alcohol, Drogas, Tabaquismo y Farmacodependencia.

CAPITULO XIV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 53. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 115 C.S.T).

ARTÍCULO 54. Las consecuencias que se describen a continuación se impondrán según la gravedad de la falta.

a) Sanciones disciplinarias.

- LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL
- LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO
- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

b) Terminación del contrato.

- **TERMINACIÓN EL CONTRATO DE TRABAJO.** Se considera que los hechos realizados por el trabajador(a) no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro de la ejecución de las actividades laborales, se observa que existe mérito para terminar el contrato de trabajo, como consecuencia de la comisión reiterada de una falta leve que ya fue objeto de sanción disciplinaria, o por la comisión de una falta grave por sí mismo o porque está calificada como tal según el Reglamento Interno de Trabajo, las políticas corporativas o la Ley. De esta forma se disuelve toda relación con ex trabajador. Sin que ello impida adelantar en su contra procesos de carácter penal o civil de ser procedentes. Se hace claro que la terminación del contrato de trabajo es una posible consecuencia frente a la comisión de una falta, sin que ello implique que se trate de una sanción disciplinaria.

PARÁGRAFO 2. Son consideradas **faltas leves** las que se señalan a continuación. Se hace expreso que el presente artículo contiene una lista enunciativa y no taxativa, de tal forma que la empresa podrá calificar como falta leve todo incumplimiento a obligación o prohibición que no se encuentre calificada como grave, que no sea grave por la naturaleza de la infracción, o que no represente perjuicio alguno para el empleador.

- c) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.
- d) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa.
- e) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.
- f) Omitir el uso y porte adecuado de la dotación entregada tanto al personal administrativo como de operaciones.
- g) El no cumplir con los planes de capacitación relacionados a mantener e incrementar su perfil de competencias dentro del sistema de capacitación de la empresa.
- h) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

PARÁGRAFO 3. Las faltas antes referidas podrán ser consideradas faltas graves en el momento en que se reincida en la misma de acuerdo a la escala establecida para estos efectos.

ARTÍCULO 55. Constituyen faltas graves.

- a) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias o de cualquier otra que esté calificada como grave en

éste reglamento, contrato, pacto, convención, política interna, manual, procedimiento, etc.

- b)** Concurrir al lugar de trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas aun cuando no se encuentre en estado de embriaguez, o bajo los efectos de estupefacientes o drogas enervantes o psicotrópicas
- c)** Introducir o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas enervantes o psicotrópicas durante la jornada de trabajo en los vehículos o lanchas ,en los predios de la empresa o donde preste su labor
- d)** Promover reyertas o escándalos en los lugares de trabajo.
- e)** Portar armas de cualquier clase en el en el lugar de prestación del servicio.
- f)** Agredir o injuriar de manera verbal o escrita a los clientes, proveedores, compañeros de trabajo o superiores jerárquicos.
- g)** Causar grave daño a los bienes o pertenencias de la empresa, de los compañeros de trabajo o de los clientes o ponerlos en grave riesgo.
- h)** Hacer afirmaciones o propagar rumores falsos que vayan en detrimento de la empresa o de alguno de sus empleados o que creen inquietud y malestar en el personal o entre la empresa y sus clientes.
- i)** Desatender o suspender la ejecución de las labores, promover o participar en dichas suspensiones o abandonar el sitio de trabajo sin fundamento legal.
- j)** Boicotear o limitar maliciosamente su trabajo o el de los demás con el objeto de reducir los volúmenes de producción de la empresa.
- k)** Exigir a los clientes de la empresa la entrega de dinero, propinas o beneficios por los servicios prestados a ellos.
- l)** Tomar o usar arbitrariamente cualquier objeto de propiedad de los clientes, proveedores o compañeros o usar en provecho propio los bienes y servicios destinados exclusivamente al uso de los clientes.
- m)** Firmar a nombre de la empresa sin la autorización escrita correspondiente, o utilizar para asuntos personales a nombre de la empleadora o sus documentos, sellos o logotipos.
- n)** Hacer competencia a la empresa o comercializar con sus servicios, o prestar asesoría o servicios profesionales a negocios de la misma rama de actividad.
- o)** Promover o efectuar actos que signifiquen abuso de confianza, fraude y otros que impliquen comisión de delito o contravención de Policía, reservándose la Empresa el derecho de tomar las acciones laborales, civiles y penales de Ley que considere pertinentes.
- p)** Informarse del contenido de comunicaciones o de cualquier otra información confidencial de la empresa, salvo que haya sido autorizado, y en todo caso, bajo obligación de reserva y/o confidencialidad
- q)** Divulgar cualquier dato de carácter reservado de la empresa, sea de carácter técnico, industrial, comercial, administrativo o de cualquier índole que hubiere llegado a su conocimiento.
- r)** Tener otro empleo en la misma rama de actividad, pues se reitera que el trabajador está sujeto a las condiciones de exclusividad laboral con Spilbun S.A.S

- s) Realizar durante las horas de trabajo, dentro o fuera de la empresa según el cargo que desempeñe, trabajos para otras personas naturales o jurídicas, sin autorización escrita concedida por el empleador.
- t) El uso indebido de los recursos tecnológicos de la Empresa y de claves personales que se asignen para el ingreso a los equipos o programas informáticos, así como la instalación de software no licenciado.
- u) Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes o proveedores de la empresa, aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquiera clase, sin previa autorización de la Empresa.
- v) Autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, operaciones que afectan los intereses de la empresa.
- w) Valerse del nombre de la Empresa o de las labores encomendadas por éste, para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales.
- x) Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas tareas no efectuadas.
- y) El incumplimiento de cualquiera de las faltas calificadas como grave en la política que sobre manejo disciplinario y en general cualquier política o procedimiento interno, tenga establecida la empresa.
- z) La violación de cualquier norma contenida en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 56. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por los dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva.

Con todo si el hecho investigado constituye falta grave o se encuentra contemplado entre las cláusulas previstas en el artículo 7 Literal A del Decreto 2351 de 1.965, el empleador podrá disponer de conformidad sin necesidad de investigaciones previas o diligencias de descargos pues es como lo dispone la ley. En el reglamento no se contempla como sanción disciplinaria la terminación unilateral del contrato de trabajo.

Para imponer la sanción disciplinaria el trabajador inculpado deberá ser oído en descargos, en presencia de los representantes del sindicato y si fuere sindicalizado o de dos compañeros de trabajo si no lo fueren una vez rendidos los descargos del caso y practicadas la pruebas de rigor de todo lo cual se dejará constancia en un acta que deberán firmar los que concurriesen al acto, la persona con facultades disciplinarias deberá resolver en justicia y de acuerdo con los principios de equidad

ateniéndose a las pruebas. Este procedimiento debe estar ceñido totalmente a lo señalado por la Honorable Corte Constitucional en la SENTENCIA C-593 de agosto 20 de 2014 Magistrado Ponente JORGE IGNACIO PRTEL CHALJUB.

ARTÍCULO 57. El proceso disciplinario será el siguiente:

a) Apertura del proceso disciplinario: El cual deberá comunicarse por escrito o vía electrónica al **TRABAJADOR**, que contendrá:

- Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
- La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito
- El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
- La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones, que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
- El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
- De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
- Esta deberá comunicación será notificada a **EL TRABAJADOR** previo a la diligencia de descargos.
- La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

PARÁGRAFO 1. Para el caso de las faltas consideradas leves, cuya sanción disciplinaria es el llamado de atención (verbal o escrito), el EMPLEADOR podrá estructurar un proceso disciplinario sumario en el que todas las fases se adelantarán de manera compilada en un solo momento. En este sentido, el coordinador y/o supervisor sin necesidad de citación previa a descargos, solicitará las explicaciones por el hecho objeto de investigación. El trabajador deberá otorgar de manera verbal o escrita las explicaciones solicitadas. En el mismo acto el supervisor notificará la decisión disciplinaria tomada. En estos casos sólo procede el recurso de reconsideración el cual es resuelto por el supervisor en el mismo acto. Todo el proceso se deberá registrar en el formato que elabore la empresa para documentar el proceso disciplinario compilado para faltas leves.

ARTÍCULO 58. COMPETENCIA. El órgano competente para conocer, iniciar y desarrollar el procedimiento disciplinario interno descrito en el presente artículo será el Área de Talento Humano, la cual iniciará, desarrollará y resolverá cada uno de los casos con justicia y equidad.

CAPITULO XV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTÍCULO 59. Los reclamos de los trabajadores se harán siguiendo el conducto regular: jefe Inmediato, Coordinador, supervisor de Aérea y finalmente ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Gerente General, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 60. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo (cuando aplique).

CAPITULO XVI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION

ARTÍCULO 61. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 62. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos.

- a) Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2.006, 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.
- b) Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- c) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;

- Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
- Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

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

ARTÍCULO 63. 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.

- a)** SPILBUN S.A.S tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado con sus respectivos suplentes (Res 0652 de 2012- Res 1356 de 2012). Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
- b)** Cuando algún miembro del comité que haya sido elegido por los empleados se retire de la compañía, podrá ser remplazado y nombrado por la persona que tenga la votación anterior en el escrutinio inicial en la conformación del comité de convivencia hasta su vigencia de dos años. Frente a la ausencia definitiva de todos los integrantes del comité de convivencia, de manera ad hoc el COPASST asumirá las funciones hasta tanto se logre la integración de un nuevo comité.
- c)** SPILBUN S.A.S dispondrá de un buzón especial de quejas y reclamos en el cual los trabajadores de la misma, podrán denunciar de manera confidencial, cuando a ello hubiera lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d)** Los miembros del Comité de Convivencia Laboral en virtud de lo establecido en la Resolución 1356 de 2012, tendrán un periodo de vigencia de dos (2) años a partir de la fecha de su elección.
- e)** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. En caso de presentarse quejas de acoso laboral, el comité se deberá reunir antes del plazo establecido de tres meses, así lo amerita el caso.
- f)** El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - 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.

- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
 - Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - 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.
 - 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.
 - Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - 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, el Comité informará a la Gerencia de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
 - Presentar a la Gerencia de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
 - Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y Seguridad y Salud en Trabajo de la empresa.
 - Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Gerencia de la empresa.
 - Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
- g)** Este comité se reunirá trimestralmente, designará de su seno un presidente ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
- h)** 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.
- i)** Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y

sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

- j) 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 64. Presidente del comité de convivencia laboral. El comité de Convivencia laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- c) Tramitar ante la administración de SPILBUN S.A.S., las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- d) Gestionar ante la Gerencia General, los recursos requeridos para el funcionamiento del comité.

ARTÍCULO 65. Secretaria del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que se las soportan.
- b) Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, hora y lugar de reunión.
- c) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- d) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- f) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa.
- h) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- i) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Gerencia General.

CAPITULO XVII REGULACION DEL TELETRABAJO

ARTÍCULO 66. El teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación -TIC-para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

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

ARTÍCULO 67. El teletrabajador se obliga a hacer uso adecuado de los equipos, programas y manejo de la información, que se le suministre por parte del empleador por tanto se establecen al Efecto las siguientes:

PROHIBICIONES:

- a) Replicar mensajes por correo electrónico de divulgación general o de advertencias públicas recibidos de fuentes externas.
- b) Omitir el cumplimiento de sus responsabilidades respecto de la seguridad de la información, creada, procesada o utilizada en el soporte del negocio, sin importar el medio, formato, presentación o lugar donde se encuentre.
- c) Cargar, instalar o archivar en los recursos informáticos, hardware o software de cualquier tipo en especial software de desarrollo o programación, software de crackeo (utilizando para descifrar claves de programas, sitios en Internet o claves colocadas a archivos de Word y de Excel) sin previa autorización formal del empleador; así como material con contenido erótico o pornográfico.
- d) Bajar cualquier tipo de software o programa no autorizado desde Internet para instalarlo en su computador.
- e) Instalar software de uso personal, en especial juegos, videos, protectores de pantalla, reproductores de mp3, copia archivos de música (mp3, avi, mepeg, midi) en el disco duro de la estación de trabajo, software que contenga revistas o promociones y en general cualquier programa licenciado para uso personal.
- f) Alterar el código fuente de los programas instalados, y la configuración del sistema operativo de su computador.
- g) Compartir carpetas de forma permanente. En consecuencia, sólo lo hará en el momento que se requiera y usando su contraseña de acceso. Preferiblemente sólo compartirá archivos en forma de lectura.
- h) Consumir alimentos, bebidas cerca de su estación de trabajo.
- i) Utilizar el correo electrónico para la operación de las labores diarias. En consecuencia, el empleado se abstendrá de enviar información ociosa con

contenido inapropiado, enviar archivos de gran tamaño o en formatos no usados en la empresa.

- j) Usar medios móviles de almacenamiento (CD, DVD, memorias flash, bluray, discos externos, etc.) para transportar información de la empresa sin autorización de esta.

OBLIGACIONES:

- a) Activar el protector de pantalla: en caso de que se ausente de su lugar de trabajo, podrá activarlo con un tiempo de espera preferiblemente de tres (3) minutos.
- b) Efectuar copias de respaldo periódicamente en los sitios asignados por el Departamento de Sistemas (se recomienda que se haga semanalmente).
- c) Activar la firma digital para el envío y respuesta de mensajes, incluyendo en ella sus nombres y apellidos, cargo, empresa, ciudad, teléfono, extensión y Email.

PARAGRAFO: Auxilio de Conectividad en Reemplazo del Auxilio de Transporte. SPILBUN, deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.

En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes."

ARTÍCULO 68. NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD: La empresa privilegia la reserva y confidencialidad, en ese orden de ideas es dueña de todas las conexiones y sistemas que incluyen el correo electrónico interno y externo, documentos adjuntos, mensajes del sistema telefónico, navegación en Internet, estaciones de trabajo, computadoras de escritorio, portátiles impresores, software y en general todo el conjunto de instrumentos que hacen parte de los sistemas electrónicos de la compañía.

Se trata de una herramienta o instrumento de trabajo que se entrega a los teletrabajadores para el correcto, responsable y adecuado uso, en el desarrollo y cumplimiento de sus labores, con propósito cumplir en forma cabal sus funciones,

obligaciones, deberes, responsabilidades, incrementando la productividad y reduciendo los costos. Ley 527 de 1999.

Como consecuencia de lo anterior, la empresa propietaria del medio de trabajo facultada para ejercer cualquier tipo de auditoría o intervención, con el propósito de garantizar el uso institucional y no personal de este medio de trabajo, por lo tanto no se admiten mensajes confidenciales ni privados, en relación con los trabajadores de la empresa, sus allegados o quienes utilicen dicho medio de trabajo indebida, no autorizada o fraudulentamente sin autorización expresa del empleador.

Por ningún motivo la descripción de usuarios, infraestructura de equipos, programas, usuarios e información de archivos con datos de los clientes o proveedores de la empresa puede ser divulgada a personal externo, pues esta información puede ser utilizada de forma dañina para los intereses de la empresa. El suministro de esta información solamente puede ser autorizada por la Gerencia, para casos especiales y debidamente sustentado.

ARTÍCULO 69. DERECHOS DE AUTORÍA. Todos los desarrollos informáticos y de metodologías desarrolladas durante el ejercicio de sus actividades y que abarcan las funciones que desarrolla durante la permanencia dentro de la empresa, son propiedad intelectual de la empresa. Está prohibido su distribución y lucro.

El incumplimiento de las anteriores prohibiciones se sancionará conforme se indica en la parte pertinente de este Reglamento.

CAPITULO XVIII CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS Y TRABAJADORES.

ARTÍCULO 70. La empresa asume el firme compromiso de respetar la privacidad y confidencialidad de sus clientes, trabajadores eventuales, actuales y ex trabajadores (en adelante "Trabajadores"). La información por ellos suministrada sólo podrá ser utilizada con fines administrativos, de recursos humanos, nómina y en general para las actividades expresamente determinadas por de la empresa.

PARÁGRAFO 1. Para efectos del presente, se define la Información Confidencial como aquella información que se reciba y/o le sea divulgada a la empresa con razón y/o con ocasión de análisis que haga la empresa en relación con el desarrollo de sus funciones.

PARÁGRAFO 2. Conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable (Ley 1266 de 2008 y Ley 1581 de 2012, y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen), la empresa tiene una clara política de privacidad: no se obtiene información de los

clientes o trabajadores a menos que hubiese sido suministrado voluntariamente mediante su consentimiento previo, expreso y calificado.

PARÁGRAFO 3. Tipo de Información personal procesada

El término “información personal” se refiere a la información que identifica o puede identificar como individuo a una persona. Los tipos de información personal incluyen, sin limitarse a ello:

- a) Nombre, sexo, domicilio y número de teléfono, fecha de nacimiento, estado civil, contactos de emergencia;
- b) Residencia, situación militar, nacionalidad e información del pasaporte;
- c) Número del seguro social u otro número de identificación fiscal, datos bancarios;
- d) Pago por enfermedad, pensiones, información del seguro y otros beneficios (entre ellos, sexo, edad, nacionalidad e información del pasaporte del cónyuge, hijos menores, u otros dependientes y beneficiarios elegibles);
- e) Fecha de contratación, fecha(s) de ascenso(s), trayectoria laboral, habilidades técnicas, nivel de estudios, certificaciones y matrículas profesionales, dominio de idiomas, cursos de capacitación a los que asistió;
- f) Altura, peso y talla de la ropa, fotografía, limitaciones físicas y necesidades especiales;
- g) Registros de ausencias al trabajo, asignación y solicitudes de vacaciones, antecedentes y expectativas salariales, evaluaciones de desempeño, cartas de reconocimiento y recomendación, y procedimientos disciplinarios y de reclamos;
- h) Resultados de verificaciones de crédito y antecedentes penales, disciplinarios o fiscales; número de licencia de conducir, matrícula del vehículo y antecedentes en la conducción; e información sensible como resultados de pruebas de alcoholismo y drogadicción, exámenes diagnósticos y certificaciones de salud;
- i) Información requerida para cumplir con las leyes, los requisitos y directivas de las autoridades del orden público u órdenes judiciales (por ejemplo, información del pago de deudas y manutención de menores);
- j) Información capturada en sistemas de seguridad, como circuito cerrado de televisión (CCTV) y sistemas de entrada mediante tarjeta llave;
- k) Buzones de voz, correos electrónicos, correspondencia y otros productos del trabajo y comunicaciones creados, guardados o transmitidos por un trabajador utilizando computadoras o equipos de comunicación de la empresa;
- l) Fecha de renuncia o cese laboral, motivo de la renuncia o el cese laboral, información relacionada con la gestión del cese laboral (por ejemplo, referencias).

PARÁGRAFO 4: Información Confidencial de la empresa y/o los Clientes:

La empresa y sus trabajadores se obligan expresa y especialmente a mantener bajo estricta reserva y confidencialidad la Información Confidencial a la que tengan acceso en virtud de las labores o gestiones a su cargo, incluyendo la relacionada con los clientes de la empresa. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, dentro de la Información Confidencial se encuentra, a título de simple referencia, la siguiente:

- a)** Los nombres de clientes, sus socios ó contactos;
- b)** Información relativa a programas de computación del cliente o de la empresa;
- c)** Organigrama de la entidad, incluida la información de los trabajadores del cliente o de la empresa;
- d)** Información de naturaleza financiera, operativa y/o comercial, sujeta a reserva por no ser generalmente conocida y/o por no estar fácilmente accesible por su naturaleza de información reservada. Incluyendo al know-how para el desarrollo de las operaciones;
- e)** Las políticas, manuales y demás directrices y esquemas de estructuración de las operaciones y procedimientos para llevar a cabo el negocio;
- f)** Información de carácter técnico, financiero, contable, comercial de negocios y fiscal, incluyendo, sin limitarse, proyecciones financieras y/o presupuestarias, ventas proyectadas o históricas, presupuestos y planes de inversión o gasto de capital, análisis financieros, estudios y/o informes sobre financiación y recursos de financiación;
- g)** Planes y estudios de mercado, estrategias y planes de negocios, técnicas y procedimientos, incluyendo reportes, especificaciones de productos y/o servicios, propuestas o borradores de propuestas de servicios, por los cuales se implementen procesos, métodos o sistemas.
- h)** Toda información relacionada con las actividades de la empresa con el cliente que no sea de público conocimiento;
- i)** Las contrapartes, clientes, negocios, contratos y términos de los mismos y asuntos incluyendo información comercial, de mercadeo o información de clientes o contrapartes, incluyendo su identidad y las condiciones comerciales ofrecidas, precios, tarifas, comisiones y términos de los acuerdos etc; que hubiere sido suministrada a la empresa ya fuere por escrito, de forma oral, mediante entrega de documentos, mediante acceso a la Información Confidencial, tal como pueda ser contenida en una base de datos, mediante presentación visual, o por cualquier otro medio;
- j)** Términos y condiciones al igual que obligaciones o derechos incluidos en los acuerdos o contratos celebrados por la empresa, incluyendo la identidad de las contrapartes y las condiciones de negocio pactadas con cada una;
- k)** Cualquier información que, según el ordenamiento jurídico vigente, se considere y/o se defina como secreto empresarial (en adelante "Secreto Empresarial"), así como toda y/o cualquier pieza de información que por Ley y/o por reglamento se considere o se defina como secreto industrial y/o que esté sujeta o protegida por reserva y/o confidencialidad y/o que de

cualquier forma su uso, explotación, divulgación, revelación y/o disposición esté limitada o restringida o sujeta a autorización de su titular.

- l)** Cualquier información definida o designada como Información Confidencial por los clientes o la Compañía, sea que esté en medio escrito, gráfico, o en medio electrónico o magnético o cualquier otro medio similar, al momento de divulgación de la misma.
- m)** Cualquier otra información que se defina o se entienda como Información Confidencial, incluyendo, sin limitarse, toda información entregada previamente a la Compañía, que haya sido o no marcada como confidencial.

PARÁGRAFO 5. Uso de la información personal suministrada por los trabajadores.

En virtud de la relación laboral, la empresa recolecta, almacena, usa y transfiere datos personales a terceros, localizadas dentro y fuera de Colombia. La información o datos personales de los trabajadores es utilizada para:

- a)** Evaluar solicitudes de empleo.
- b)** Administrar todos los aspectos de la relación laboral con el trabajador, lo cual incluye, entre otros, nómina, beneficios, viajes corporativos y otros gastos reembolsables, capacitación y desarrollo, control de asistencia, evaluación de desempeño, procesos disciplinarios y de reclamos, y otros procesos administrativos generales y relacionados con recursos humanos.
- c)** Desarrollar planes de personal y sucesión.
- d)** Mantener registros de enfermedades y programas de salud laboral.
- e)** Proteger la seguridad de los clientes, el personal y la propiedad de la empresa (lo cual incluye el control y la simplificación del acceso, y el monitoreo de la actividad en instalaciones protegidas y la actividad en el uso de computadoras, comunicaciones, dispositivos móviles y otros recursos de la empresa).
- f)** Investigar y responder reclamos contra la empresa y sus clientes.
- g)** Conducir encuestas de opinión de los trabajadores y administrar programas de reconocimiento de los trabajadores.
- h)** Administrar el cese de la relación laboral, y proporcionar y mantener referencias.
- i)** Mantener datos de los contactos de emergencia y beneficiarios; y
- j)** Cumplir con las leyes vigentes (por ejemplo respecto de salud y seguridad social), lo cual incluye órdenes judiciales o administrativas que involucren o afecten trabajadores.
- k)** Procesos licitatorios en los que participe la empresa.
- l)** Para auditorías realizadas interna o externamente.

PARÁGRAFO 6. Protección de la Información Confidencial contenida en documentos físicos o tecnológicos. Todos los documentos físicos o electrónicos deberán ser protegidos contra pérdida, robo o posibilidad de que sean vistos o copiados por terceros.

Los trabajadores deberán estar muy atentos sobre el lugar donde dejan su computador portátil, las memorias (USB), sistemas de cómputo o comunicaciones (teléfonos celulares, computadores tablets, etc) o cualquier otro medio portátil que pueda contener archivos de datos (los "Medios Portátiles") con la Información Confidencial. No se podrán dejar los Medios Portátiles en un estacionamiento, parqueadero o cualquier lugar público, ni un lugar visible para terceros. No deberá dejar los Medios Portátiles prendidos sin clave de seguridad durante las horas fuera de la oficina ni dejarlo en momento alguno a disposición de terceros.

Cuando el trabajador vaya a pasar algún archivo que contenga Información Confidencial de una USB deberá asegurarse que una vez transferida, dicha información sea eliminada en su totalidad.

El trabajador deberá mantener la Información Confidencial en estricta confidencialidad y procurar cumplir con todos los procedimientos de seguridad y protección de datos personales según los parámetros definidos en la normatividad vigente.

El trabajador no puede dejar los documentos impresos en las mesas o salas de trabajo. Igualmente por fuera de la oficina no se pueden dejar documentos impresos. Se deberán borrar los tableros luego de las reuniones con los clientes.

Los documentos que contengan datos de los clientes se deberán guardar o romper de manera adecuada. No se podrán depositar documentos completos en las basuras de las oficinas, pues todo documento de un cliente que no sea utilizado deberá ser destruido en su integridad.

Toda información que le proporcione la empresa o que sea utilizada en razón de las responsabilidades profesionales o laborales a su cargo, deberá permanecer como propiedad de la empresa. Por lo mismo, al terminar su contrato de trabajo, el trabajador se obliga a devolver toda la información que tenga en su poder relacionada con su vinculación laboral o profesional, en especial retornando escritos, archivos en medios magnéticos y en general, cualquier información de propiedad de la empresa que se encuentre en su poder. En caso de que física o tecnológicamente no sea posible la devolución de la información, se procederá a su destrucción previas verificaciones e instrucciones impartidas por la gerencia general de la empresa.

Lo anterior implica que la información en medio físico, electrónico o magnético no puede ser copiada de ninguna manera, ni podrá ser eliminada unilateralmente por el trabajador. El incumplimiento a la obligación de confidencialidad con respecto a esta información de la empresa, generará la responsabilidad del caso a quien haya omitido el debido cuidado, de conformidad con lo previsto en éste reglamento y la normatividad aplicable sobre la materia.

PARÁGRAFO 7. Transferencia y divulgación de Información Personal de Trabajadores

Sin perjuicio del cumplimiento respetuoso de las normas de HABEAS DATA , la información personal de Trabajadores se podrá divulgar con los fines dispuestos anteriormente al personal de recursos humanos, encargados, consultores, asesores y a otras personas y oficinas según corresponda.

Los trabajadores deberán disponer las medidas necesarias para proteger el contenido de la información confidencialidad.

Lo anterior implica que los trabajadores no podrán divulgar, traspasar, usar, apropiar ó copiar la información, en provecho suyo o de terceros no legitimados para conocer dicha información.

En consecuencia, dicha información podrá ser utilizada con el único fin de prestar adecuadamente los servicios para los que los trabajadores fueron contratados. Adicionalmente, la Información Confidencial de los clientes no se puede divulgar sin la autorización previa del titular de la información.

Los trabajadores no podrán sostener conversaciones sobre la Información Confidencial de los clientes en lugares públicos.

PARÁGRAFO 8. El incumplimiento de la normas, regulaciones sobre proteccion, reserva, confidencialidad de la informacion, para todos los efectos legales y contractuales se entenderá como falta grave lo aquí contenido, desde ahora, se califica como grave,

PARÁGRAFO 9. Trámite de reclamos. Dando cumplimiento a lo previsto en el literal f) del artículo 17 de la Ley 1581 se establece el siguiente procedimiento para la atención de consultas y reglamos por parte del titular trabajador:

- a) La consulta o reclamo deberá ser presentada por escrito ante el Director Administrativo
- b) La empresa deberá dar término prudencial conforme al termino legal establecido para responder. Dicha respuesta igualmente se deberá otorgar por medio escrito.

CAPITULO XIX
FORMALIZACIÓN Y GENERACIÓN DE EMPLEOS

ARTÍCULO 71. Ley 1429 de 2010 Artículo 1, busca a través de la misión de la empresa que se genere estabilidad al trabajador y que se cumpla con la normatividad legal en materia laboral, que permite que seamos candidatos a los incentivos y beneficios que disminuyan costos en la formalización, es así, como se emplean a

personal de las mismas regiones o municipios en donde se realizan los diferentes proyectos, buscando bienestar, progreso y desarrollo al Distrito de Buenaventura.

CAPITULO XX COMUNICACIÓN NO SEXISTA Y LENGUAJE INCLUYENTE

ARTÍCULO 72. La empresa velara por Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral y realizara los esfuerzos y actuaciones con el ánimo conseguir la igualdad real y efectiva erradicando, definitivamente, las situaciones en las que todavía hoy se produce desigualdad y discriminación hacia las mujeres, y posibilitara que mujeres y hombres nombren el mundo desde su género y sean nombradas y nombrados teniendo en cuenta el sexo al cual pertenecen, sin subordinación ni invisibilización de ninguno de los sexos.

PARAGRAFO. La empresa propende porque su equipo de trabajadores y trabajadoras reflejen los principios y valores institucionales, así como su misión e impacto en la sociedad. Creemos que el talento puede ser encontrado en esquemas de vida muy diferentes siempre y cuando existan las oportunidades que faciliten la inclusión laboral con equidad de género en diferentes sectores de la población, entre esos: las personas con discapacidad, adultos mayores, pueblos étnicos y, en general, personas que pertenecen o se identifican como parte de grupos históricamente discriminados y /o en situación de vulnerabilidad.

ARTICULO 73. PROMOCION DE LA SALUD MENTAL. La empresa fomentará estilos de vidas saludables y buscará fortalecer vínculos sociales dentro del entorno laboral que permitan una promoción de la salud mental de sus trabajadores, priorizando la detención temprana de riesgos relacionadas con violencia, problemas mentales y consumo de sustancias psicoactivas y control de cigarrillos .

CAPITULO XXI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 74. Conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley 2466 de 2025, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciera la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, SPILBUN, cargará el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, y/o enviará a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación."

ARTÍCULO 75. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XXII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 76. El proceso de publicación se realizará en los términos de lo previsto en el artículo 8 de la Ley 2466 de 2025.

CAPITULO XXIII VIGENCIA

ARTÍCULO 77. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación y quedará en firme luego de agotar las instancias previstas en la Ley 2466 de 2025.

CAPITULO XXIV CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 78. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

Ciudad: Buenaventura
Departamento: Valle
Dirección: Calle 1 No. 2A - 19 piso 2 y 3
Fecha de actualización: 06 de agosto 2025

Aprobado por:



GILBERTO ASPRILLA RIVAS
Representante Legal