

|                                                                                   |                                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                    |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002        |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                    |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                          | Fecha: Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                          | Versión: 001       |
|                                                                                   |                                                          | Página 1 de 61     |

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPITULO I

**ARTICULO 1.** El presente es el Reglamento de Trabajo (en adelante el “Reglamento”) prescrito por la **FUNDACIÓN BEST BUDDIES COLOMBIA** (en adelante “Best Buddies” o la “Fundación”) domiciliada en la ciudad de Bogotá y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la fundación 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 de lo contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables para el trabajador.

### CAPITULO II

#### CONDICIONES DE ADMISION

**ARTICULO 2.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la Fundación debe reunir los siguientes requisitos:

- 1) Llenar la solicitud de trabajo/formulario de datos personales y someterse a exámenes de competencia, pruebas de aptitudes, pruebas psicotécnicas, entrevistas u otros procedimientos determinados discrecionalmente para la evaluación de aspirantes.

La solicitud debe presentarse por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida en la cual se determine claramente sus datos personales, información académica, experiencia laboral y referencias personales.
- b) Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte o permiso de trabajo, o tarjeta de identidad según sea el caso.
- c) Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- d) Certificado de los dos últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e) Dos referencias personales y dos familiares verificables telefónicamente.
- f) Tres fotos tamaño cédula.
- g) En los cargos que requieran ser acreditados con estudios técnicos y/o profesionales, dichos títulos podrán ser exigidos por la Fundación durante el proceso de admisión.

|                                                                                   |                                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                    |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002        |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                    |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                          | Fecha: Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                          | Versión: 001       |
|                                                                                   |                                                          | Página 2 de 61     |

- h) Certificación de la Entidad Prestadora de Servicios de Salud (E.P.S.) y la Administradora de Fondo de Pensiones (A.F.P.) y del Fondo de Cesantías a los cuales se encuentra afiliado.

**PARAGRAFO:** El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1°. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de 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 N°. 111 de la OIT, Resolución N° 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de SIDA (Decreto reglamentario N° 559 de 1991 Art. 22), ni la Libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

**PARÁGRAFO 2:** La Fundación podrá contratar una firma de *outsourcing* especializada en el proceso de selección para la vinculación de personal de acuerdo con los perfiles y necesidades de Best Buddies. En este sentido, la Fundación podrá autorizar a la firma externa a realizar pruebas psicotécnicas, estudios de seguridad, etc., así mismo podrá practicar en laboratorios e IPS las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con las necesidades de la Fundación.

La Fundación evaluará los antecedentes de cada aspirante a un determinado puesto de trabajo, siguiendo las políticas establecidas para el desempeño de cada cargo laboral considerando las aptitudes que demuestren los referidos postulantes para finalmente elegir a uno de ellos para llenar las vacantes que se hubieren presentado.

Cualquier dato o información falsa en la solicitud, o documento presentado que acuse irregularidades y/o la declaración de datos falsos, y/o cualquier alteración o falsificación de los certificados aportados dará como resultado el rechazo del postulante o en caso de haber sido contratado en virtud de los datos o información declarada, constituirá justa causa de terminación del contrato de trabajo de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

El candidato escogido se someterá a los programas de capacitación e inducción definidos por la Fundación para sus nuevos empleados, incluyendo temas de Recursos Humanos, Seguridad Industrial, Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Tecnología y cualquier otro que defina la fundación.

|                                                                                   |                                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                    |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002        |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                    |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                          | Fecha: Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                          | Versión: 001       |
|                                                                                   |                                                          | Página 3 de 61     |

### CAPÍTULO III

#### PERIODO DE PRUEBA

**ARTICULO 3.** BEST BUDDIES COLOMBIA una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Fundación, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las convivencias de las condiciones de trabajo (Art. 76, CST).

**ARTICULO 4.** El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Art. 77, numeral primero, CST).

**ARTICULO 5.** El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el periodo de prueba no podrá ser superior a un quinto de la duración del contrato 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 periodo de prueba, salvo para el primer contrato (Art. Séptimo Ley 50 de 1990).

**ARTICULO 6.** Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por este solo hecho, los servicios prestados por el empleado, se consideran regulados por las normas de contrato desde la iniciación de dicho periodo de prueba los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (Art. 80, CST).

### CAPITULO IV

#### TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

**ARTICULO 7.** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la Fundación. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (Art. Sexto, CST) y todas las prestaciones de ley.

|                                                                                   |                                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                    |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002        |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                    |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                          | Fecha: Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                          | Versión: 001       |
|                                                                                   |                                                          | Página 4 de 61     |

## CAPITULO V

### HORARIO DE TRABAJO

**ARTICULO 8.** La jornada ordinaria de trabajo será la máxima legal y se ejecutará como lo determine la Fundación, quien podrá cambiar o ajustar los horarios cuando lo estime conveniente.

**PARÁGRAFO 1:** El tiempo de almuerzo que la Fundación conceda dentro de la jornada no se computa con la misma, bien sea que se remunere o no, y una vez concedido, durante la duración de éste, la Fundación no ejerce el poder de subordinación, sea que el trabajador permanezca o no dentro de las instalaciones donde debe prestar el servicio.

**PARÁGRAFO 2:** Los cambios que se hagan en la jornada de trabajo y los horarios de trabajo u horas laborales no implicarán desmejora de los derechos de los trabajadores, los mismos estarán sujetos a las regulaciones legales en materia de jornada máxima permitida y de trabajo extra en días dominicales y festivos. Sin embargo, el Empleador deberá notificar estos cambios al trabajador con al menos doce (12) horas de anticipación.

**PARÁGRAFO 3:** De acuerdo con lo establecido en la Ley 2101 de 2021, la jornada máxima legal se reducirá gradualmente de la siguiente manera:

- A partir del 15 de julio de 2023: la jornada máxima será de 47 horas semanales.
- A partir del 15 de julio de 2024, la jornada máxima será de 46 horas semanales.
- A partir del 15 de julio de 2025, la jornada máxima será de 44 horas semanales
- A partir del 15 de julio de 2026, la jornada máxima será de 42 horas semanales.

**ARTICULO 9.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

#### DE LUNES A SÁBADO

##### MAÑANA

8:00 A.M. a 1:00 P.M

##### HORA DE ALMUERZO

1:00 P.M. a 2:00 P.M.

##### TARDE

2:00 P.M. a 6:00 P.M.

CON PERIODOS DE DESCANSO DE DIEZ (10) MINUTOS, DE 10:00 A 10:10 A.M. Y DE 4:00 A 4:10 P.M.

|                                                                                   |                                                          |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |             |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002 |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |             |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     | Fecha:                                                   | Agosto 2023 |
|                                                                                   | Versión:                                                 | 001         |
|                                                                                   | Página 5 de 61                                           |             |

**PARÁGRAFO 1:** Sin perjuicio de lo anterior, la jornada de trabajo estará sujeta a lo estipulado en el respectivo contrato individual de trabajo, considerando los máximos legales señalados en la legislación laboral vigente. La Fundación de acuerdo con las circunstancias, queda facultada en todo tiempo para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las conveniencias o necesidades de la operación así lo requieran ajustando los horarios a la normatividad laboral vigente. En caso que llegaran a trabajar horas extras con autorización previa y expresa de la Fundación, éstas serán remuneradas según corresponda legalmente.

**PARÁGRAFO 2:** Cuando la Fundación tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del Empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1990).

Conforme a lo establecido en el Decreto 1127 de 1991 (artículos 3 al 5), las dos (2) horas de la jornada de cuarenta y ocho (48) semanales, a que se refiere el presente parágrafo, podrán ser acumuladas hasta por un (1) año. La asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por la Fundación es de carácter obligatorio.

Durante el tiempo de reducción gradual de la jornada laboral de que el presente Reglamento, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre la Fundación y el trabajador. Una vez terminado el tiempo de reducción gradual, la Fundación estará exonerada de cumplir con la obligación contenida en este artículo. (Artículo 6, Ley 2021 de 2021).

**PARAGRAFO 3: JORNADA LABORAL FLEXIBLE.** (Art. 51 Ley 789/02) Modificó el inciso primero del literal "C", incluyó el "D", artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar la Fundación 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.

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

|                                                                                   |                                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                    |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002        |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                    |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                          | Fecha: Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                          | Versión: 001       |
|                                                                                   |                                                          | Página 6 de 61     |

**PARÁGRAFO 4:** El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) 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 la jornada ordinaria. (literal d) del artículo 161 del C.S.T modificado por el artículo 2º de la Ley 2101 de 2021.

## CAPITULO VI

### LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**ARTICULO 10.** Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 1 Ley 1846/2017 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

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

**ARTICULO 11.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso excede la máxima legal (Art. 159, CST).

**ARTICULO 12.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del CST, sólo podrá efectuarse en dos horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este (Art. Primero, decreto 13 de 1967) y Artículo 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1072 de 2015.

### ARTICULO 13. Tasas y liquidación de recargos.

- a) El trabajo nocturno, por el hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal "c" de la Ley 50 de 1990.
- b) El trabajo extra diurno se remunera con recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo diurno.
- c) El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor de trabajo diurno ordinario.
- d) Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

|                                                                                   |                                                          |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |             |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002 |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |             |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     | Fecha:                                                   | Agosto 2023 |
|                                                                                   | Versión:                                                 | 001         |
|                                                                                   | Página 7 de 61                                           |             |

**PARAGRAFO 1:** la Fundación podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

**PARÁGRAFO 2:** Las tasas y liquidación del tiempo suplementario se aplicará en los términos antes mencionados, sin perjuicio de su variación de acuerdo con los estándares legales o internamente establecidos por la política de la Fundación.

**PARÁGRAFO 3:** Cuando el trabajo suplementario en horas extras se presente de manera imprevista o inaplazable, el trabajador lo ejecutará, pero dando aviso del mismo a la Fundación, de manera simultánea a su realización. Si no se diera este aviso, el trabajo suplementario o en horas extras no será reconocido ni pagado.

**ARTICULO 14.** La Fundación no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente las exija, en los casos en que las autoriza la ley, o en los casos en que se requiera de acuerdo con lo establecido para el efecto en este Reglamento. Cuando se requiera aumentar la jornada por fuerza mayor, por amenazar u ocurrir un accidente, o riesgo de pérdida de materias primas, o cuando para la Fundación sean indispensables trabajos de urgencia que deba efectuar la misma. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley.

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

**PARÁGRAFO 2:** De conformidad con el artículo 22 de la Ley 50 de 1990, cuando la jornada de trabajo se amplie por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá el mismo día laborar horas extras.

**PARAGRAFO 3: DESCANSO EN DÍA SABADO:** Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (artículo 23 de la Ley 50 de 1990). En todo caso, se debe tener en cuenta que, al finalizar la gradualidad de la reducción de la jornada laboral, se entenderá para todos los efectos que la jornada máxima legal y las horas aquí señaladas corresponderán a cuarenta y dos (42) horas semanales.

## CAPITULO VII

### DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

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

|                                                                                   |                                                          |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |             |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002 |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |             |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     | Fecha:                                                   | Agosto 2023 |
|                                                                                   | Versión:                                                 | 001         |
|                                                                                   | Página 8 de 61                                           |             |

- 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) Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladarán al lunes siguiente. Cuando las mencionadas fechas caigan en domingo, se trasladarán al siguiente 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 1983).

**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 laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Art. 26, numeral 5, ley 50 de 1990). En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días legalmente obligatorio y remunerado.

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

1. El trabajo en domingos y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas o reconociendo un (1) día compensatorio remunerado a la semana siguiente si se trata de una labor ocasional.
2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. En caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20, literal "c" de la Ley 50 de 1990 (Art. 26 Ley 789 del 2002), el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio cuando trabaje en día domingo (artículo 180 del C.S.T., modificado por el artículo 31 de la Ley 50 de 1990).

El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero a su elección, en la forma prevista por el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

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



|                                                                                   |                                                          |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |             |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002 |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |             |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     | Fecha:                                                   | Agosto 2023 |
|                                                                                   | Versión:                                                 | 001         |
|                                                                                   | Página 9 de 61                                           |             |

**PARAGRAFO 2.1.** El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión “dominical” contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para efecto del descanso obligatorio.

### AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL

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

**ARTICULO 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.

**ARTICULO 17.** Cuando por motivo de fiesta no determinada, la Fundación suspendiere el trabajo, está obligado 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 extra (Art. 178, CST).

## CAPITULO VIII

### VACACIONES REMUNERADAS

**ARTICULO 18.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Art. 186, numeral primero, CST).

**ARTICULO 19.** La época de las vacaciones debe ser señalada por la Fundación 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 (Art. 187, CST).

**ARTICULO 20.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Art. 188, CST).

|                                                                                   |                                                          |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |             |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002 |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |             |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     | Fecha:                                                   | Agosto 2023 |
|                                                                                   | Versión:                                                 | 001         |
|                                                                                   | Página 10 de 61                                          |             |

**ARTICULO 21.** Se pueden compensar las vacaciones en dinero durante la vigencia del contrato de trabajo, siendo necesario el acuerdo por escrito entre la Fundación y el trabajador, previa solicitud expresa del trabajador. Solamente pueden compensarse en dinero hasta la mitad de las vacaciones a que tiene derecho el trabajador siendo indispensable que en todo caso el trabajador disfrute la otra mitad de los días de vacaciones causados y pendientes de disfrute. Cuando se verifique que el trabajador ha disfrutado al menos la mitad del periodo de vacaciones correspondientes podrá igualmente solicitar la compensación en dinero hasta la mitad de días acumulados restantes (Ley 1429 de 2010 artículo 20).

**PARÁGRAFO 1:** Cuando el contrato de trabajo termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. Ahora bien, en cualquier escenario para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, CST).

**PARÁGRAFO 2:** El pago de las vacaciones compensadas en dinero se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria del trabajador.

**ARTICULO 22.** En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles de vacaciones continuos, los cuales no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación podrá ser de hasta cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (Art. 190, CST). Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días hábiles de vacaciones al año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, en los términos descritos en este artículo (artículo 190, C.S.T.)

**ARTÍCULO 23.** Durante el periodo 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 devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior en que se conceden.

**ARTICULO 24.** 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 1967, artículo 5) o número de días compensados en dinero (artículo 20, Ley 1429 de 2010).

|                                                                                   |                                                          |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |             |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002 |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |             |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     | Fecha:                                                   | Agosto 2023 |
|                                                                                   | Versión:                                                 | 001         |
|                                                                                   | Página 11 de 61                                          |             |

**PARAGRAFO.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualesquiera que éste sea (Art. Tercero, parágrafo, Ley 50 de 1990).

## CAPÍTULO IV

### PERMISOS Y LICENCIAS

**ARTÍCULO 25.** La fundación concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para ejercer su derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso grave de calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso grave de calamidad doméstica, entendida en los términos dispuestos por la Corte Constitucional mediante Sentencia C- 930 de 2009, el trabajador comunicará la novedad a su superior inmediato el mismo día en que se presente, o en su defecto, a más tardar dentro del día hábil posterior a la ocurrencia del hecho por cualquier medio, debiendo diligenciar internamente el formato en el cual se deje constancia de tal manifestación y de las circunstancias de tiempo, modo y lugar descritas por el trabajador. Conocido el hecho, y atendiendo las particularidades del mismo y su gravedad, así como el tiempo que prudencialmente requiere el trabajador para superar la situación sobreviniente, la Fundación le concederá una licencia remunerada que oscilará entre uno (1) y cinco (5) días hábiles.
- 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 siempre y cuando ese número de trabajadores no sea tal que perjudique el funcionamiento de la Fundación.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico) el aviso se dará con la anticipación que la circunstancia lo permitan.
- Para ejercer el derecho de sufragio, la Fundación concederá el permiso por el tiempo que ésta considere, atendiendo criterios de razonabilidad, así como la distancia entre el puesto de votación designado y el puesto de trabajo. El trabajador deberá, en todo caso presentar el certificado electoral donde conste su ejercicio de su derecho al sufragio.

La Fundación se reserva la posibilidad de autorizar o no los permisos para consultas médicas, así como las horas en que los trabajadores pueden ir a estas consultas

|                                                                                   |                                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                    |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002        |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                    |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                          | Fecha: Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                          | Versión: 001       |
|                                                                                   |                                                          | Página 12 de 61    |

teniendo en cuenta en todo caso la situación particular de salud de cada trabajador.

- En el caso de sufragio, el trabajador que haya ejercido su derecho al voto tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado (artículo 3 de la Ley 403 de 1997).
- En caso de que el trabajador sea llamado y actúe como jurado de votación en elecciones oficiales, éste tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación (artículo 105 del Código Electoral).
- Licencia por luto. La Fundación concederá al trabajador por ley, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad, primero y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles contados a partir de la ocurrencia del evento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1 de la Ley 1280 de 2009 y demás normas armónicas, concordantes y complementarias.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

- Licencia por paternidad. La Fundación concederá a los trabajadores la licencia de paternidad de dos (2) semanas por hijos nacidos de la compañera permanente o cónyuge del trabajador, así como el padre adoptante (Ley 2114 de 2021).

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la E.P.S. a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento, por lo cual el mismo deberá ser presentado a la Fundación dentro de los quince (15) primeros días calendario de nacimiento del menor.

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

La metodología de medición de la tasa de desempleo estructural será definida de manera conjunta por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Banco de la República y el Departamento Nacional de Planeación. La tasa de desempleo estructural será publicada en el mes de diciembre de cada año y constituirá la base para definir si se amplía o no la licencia para el año siguiente.

|                                                                                   |                                                                 |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                           |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002               |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                           |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                                 | <b>Versión:</b> 001       |
|                                                                                   |                                                                 | Página 13 de 61           |

- Licencia de maternidad. La Fundación concederá a las trabajadoras en estado de embarazo una licencia remunerada de dieciocho (18) semanas en la época del parto. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional al parto podrá gozar de las dos (2) semanas con dieciséis (16) de posparto.

Si en caso diferente, por razón médica la trabajadora no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

La licencia de maternidad se hará extensiva en los mismos términos señalados en la Ley y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho semanas que se establecen en la ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más. Esta misma extensión se aplicará cuando la madre tenga un hijo con discapacidad.

Para los efectos de la licencia de maternidad, la trabajadora debe presentar a la Entidad: (i) un certificado médico en el cual debe constar el estado de embarazo de la trabajadora; (ii) la indicación del día probable del parto; (iii) la indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse una semana antes del parto.

En ese orden, esta licencia se otorgará en los términos y en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 236 del C.S.T., modificado por el artículo 1° de la Ley 2114 de 2021.

- Descanso remunerado en caso de aborto. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) o cuatro (4) semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido para la licencia de maternidad posparto. (Artículo 237 del C.S.T).
- Descanso remunerado durante la lactancia. La trabajadora tendrá derecho a dos descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para

|                                                                                   |                                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                    |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002        |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                    |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                          | Fecha: Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                          | Versión: 001       |
|                                                                                   |                                                          | Página 14 de 61    |

amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad.

- Licencia parental compartida. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, teniendo en cuenta:
  - a) El tiempo de la licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable de parto o por determinación de la madre.
  - b) La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
  - c) En ningún caso se podrá fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los periodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
  - d) La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el periodo correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

Para efectos de hacer efectiva la licencia parental compartida, se requiere:

- Soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad, siendo el único válido el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la E.P.S a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
- Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán suscribir un documento explicando la distribución acordada debidamente presentada a la Fundación, en un término no menos de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
- El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.

|                                                                                   |                                                                 |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                               |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                   |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                               |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023     |
|                                                                                   |                                                                 | <b>Versión:</b> 001           |
|                                                                                   |                                                                 | Página <b>15</b> de <b>61</b> |

- Los padres deben presentar a la Fundación un certificado médico, en el cual debe constar: (i) el estado de embarazo de la mujer o una constancia del nacimiento del menor; (ii) la indicación del día probable de parto, o la fecha de nacimiento del menor y; (iii) la indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
- La licencia parental compartida también se aplicará a los niños prematuros y adoptivos.
- No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el título VI contra la familia, capítulo primero "de la violencia intrafamiliar" y capítulo cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.
- Licencia parental flexible de tiempo parcial. La madre y/o padre pueden optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del periodo de lactancia.

Para hacer efectiva la licencia parental flexible de tiempo se deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Los padres podrán usar esta licencia antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
- El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable de parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre la Fundación y el trabajador.
- La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute la licencia por el periodo correspondiente. El pago de

|                                                                                   |                                                                 |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                                                     |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                                                         |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                                                     |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023<br><b>Versión:</b> 001<br>Página 16 de 61 |

la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por tiempo parcial laborado se registrará acorde a la normatividad vigente.

- La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, que cumplan con los requisitos previamente descritos.
- Debe existir mutuo acuerdo entre el trabajador y la Fundación. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de: el estado de embarazo de la mujer, o constancia de nacimiento; la indicación del día probable de parto, o indicación de fecha de parto; la indicación del día desde el cual empezará la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con la Compañía a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. La Fundación dará respuesta a esta solicitud, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

Para hacer efectiva la licencia parental flexible de tiempo parcial se requiere:

- El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad el cual corresponde al Registro Civil de Nacimiento, documento que deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
  - Debe existir mutuo acuerdo entre los trabajadores y la Fundación. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de: (i) el estado de embarazo de la mujer, o constancia de nacimiento; (ii) la indicación del día probable de parto, o indicación de fecha de parto; y, (iii) la indicación del día desde el cual empezará la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con la Fundación a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. La Fundación dará respuesta a esta solicitud, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.
- Esta licencia también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos.
- n) Licencia para cuidado de menores que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave. De conformidad con el artículo 4 de la Ley 2174 de 2021, que adicionó el numeral 12 al artículo 57 del C.S.T, el trabajador (padre, madre o quien detente la custodia y cuidado) de un menor de edad que padezca una enfermedad terminal (definida por el artículo 2º de la Ley 1733 de 2014) o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas, tendrá derecho a una licencia anual de hasta diez (10) días hábiles, siempre que se cumplan con las condiciones previstas en la Ley 2174 de 2021 y sus decretos reglamentarios.



|                                                                                   |                                                          |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                                                       |
|                                                                                   | NIVEL 3:                                                 | REG-SST-002                                           |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                                                       |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                          | Fecha: Agosto 2023<br>Versión: 001<br>Página 17 de 61 |

- o) Cuando el trabajador sea citado como parte por una autoridad judicial, la Fundación dará el permiso por el tiempo que es requerido por dicha autoridad, debiendo el trabajador acompañar el certificado de la citación en el que conste la hora de iniciación y finalización de la audiencia o diligencia judicial.
- p) En el caso de las licencias obligatorias que se conceden al Trabajador para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, distintos de jurado electoral, clavero o escrutador; las licencias obligatorias para que los trabajadores del sector privado desempeñen comisiones sindicales inherentes a la organización; y las licencias obligatorias para que los trabajadores asistan al entierro de sus compañeros, el tiempo empleado no podrá descontarse del salario del trabajador ni obligarse a compensar con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria.

**PARÁGRAFO 1:** La ausencia por enfermedad solo se justificará mediante la presentación de certificación expedida por la EPS a la que esté afiliado el trabajador o por la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, según el caso y conforme a las políticas de la Fundación. En cualquier caso, el trabajador deberá informar a la Fundación inmediatamente acerca de su ausencia, y presentar a la Fundación el certificado de incapacidad dentro del día hábil siguiente al recibo de este.

**PARÁGRAFO 2:** Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia no remunerado que le haya concedido la Fundación, el contrato de trabajo queda suspendido y no asume ninguna responsabilidad por los riesgos que puedan sobrevenir al empleado durante la suspensión, exceptuándose las contempladas en el artículo 53 del C.S.T.

**PARÁGRAFO 3:** El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo al día laboral siguiente a aquel en que termina la licencia o permiso.

**ARTÍCULO 26.** El trabajador está obligado a reportar a su jefe inmediato, los casos de licencias y ausencias justificadas, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos, con fines de registro y aplicación de medidas para no entorpecer el normal desarrollo de actividades.

En casos de fuerza mayor se podrá informar por cualquier medio a través de sus dependientes o familiares el mismo día de la ocurrencia del hecho y en todo caso la persona que avise debe dejar en soporte dicho aviso para que el empleado posteriormente lo pueda entregar a la Fundación.

## CAPITULO X

|                                                                                   |                                                          |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                                                       |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002                                           |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                                                       |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                          | Fecha: Agosto 2023<br>Versión: 001<br>Página 18 de 61 |

## SALARIO MINIMO, LUGAR, DIAS, HORARIOS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

### ARTÍCULO 27. Formas y libertad de estipulación.

- 1) El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
- 2) No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de las 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.
- 3) En ningún caso el salario integral podrá ser inferior a los diez (10) salarios mínimos legales vigentes, más el factor prestacional correspondiente a la Fundación que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

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

- 4) El trabajador que decida acogerse a ésta 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.

**ARTICULO 28.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por periodos mayores (Art. 133, CST).

**ARTICULO 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 de que éste cese (Art. 138, numeral primero, CST).

|                                                                                   |                                                                 |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                                                     |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                                                         |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                                                     |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023<br><b>Versión:</b> 001<br>Página 19 de 61 |

**PERÍODOS DE PAGO:** El valor mensual pactado en los contratos laborales será pagado quincenalmente en pesos colombianos mediante transferencia bancaria a la cuenta autorizada por el trabajador para el efecto.

**ARTICULO 30.** El salario se pagará al trabajador a través de transferencia bancaria directamente a la cuenta del trabajador o a la persona que él autorice por escrito con firma y presentación personal ante Notario así:

- a) El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo 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 en el periodo que se ha causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (Art. 134, CST).

**PARÁGRAFO:** Todos los trabajadores están obligados a dejar constancia escrita de las sumas recibidas en cada período de pago, por concepto de salarios, prestaciones sociales, así como los descuentos que legalmente estén establecidos o sean autorizados de forma escrita por los trabajadores.

**ARTÍCULO 31.** El pago de remuneraciones al trabajador se efectuará en la moneda de curso legal y corriente de Colombia, por cualquier medio usual, incluyendo depósitos o transferencias a cuentas bancarias, cheques, etc. y en el lugar que realice su trabajo, salvo acuerdo entre las partes.

## CAPITULO XI

### SERVICIO SISTEMA MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

**ARTICULO 32.** 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, examinar y mejorar las medidas de prevención y control para la gestión eficaz de peligros y riesgos en el trabajador, que confirman el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Esto con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y de la Fundación o de sus representantes, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de las máquinas y elementos de trabajo para evitar accidentes.

|                                                                                   |                                                                 |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                                                     |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                                                         |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                                                     |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023<br><b>Versión:</b> 001<br>Página 20 de 61 |

**ARTICULO 33.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S., seleccionada por el trabajador para las contingencias de enfermedad general, maternidad o bien por la A.R.L., elegida por la Fundación para cubrir este riesgo y en consecuencia cualquier accidente de trabajo o enfermedad laboral. La incapacidad que expida la respectiva entidad será la única que constituye justificación para la inasistencia temporal al trabajo

**ARTICULO 34.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y tratamiento al que el trabajador debe someterse.

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

En el evento en que el trabajador sea incapacitado por el médico tratante, el trabajador inmediatamente deberá informar a su jefe inmediato y entregará copia de su incapacidad por el medio más eficiente en tanto regresa a sus labores. Una vez regrese a sus labores, el trabajador deberá entregar a su jefe inmediato la incapacidad en original, es decir a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la ocurrencia de la incapacidad. Este documento justifica la ausencia del trabajador. Vale la pena mencionar que el auxilio económico o el subsidio por incapacidad del trabajador, según corresponda, durante el periodo de incapacidad será conforme con las disposiciones de Ley.

**ARTICULO 35.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la Fundación 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.

**ARTÍCULO 36.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas, procedimientos y políticas de identificación, prevención, valoración y control de los peligros y riesgos en el trabajo prescritos por las autoridades competentes en la materia, y en especial a las que establezca la Fundación, el SG-SST conforme a lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo número 1072 de 2015, Resolución 032 de 2019 y demás

|                                                                                   |                                                            |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo   |                    |
|                                                                                   | NIVEL 3:                                                   | REG-SST-002        |
|                                                                                   | REGLAMENTOS N°: <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST |                    |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                            | Fecha: Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                            | Versión: 001       |
|                                                                                   |                                                            | Página 21 de 61    |

normas aplicables y vigentes, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales en cumplimiento de los objetivos generales de dicho sistema.

**PARAGRAFO:** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del SG-SST de la respectiva Fundación, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto (Art. 91 Decreto 1295 de 1994).

**ARTICULO 37.** En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

**PARÁGRAFO 1:** La Fundación no considera como accidente de trabajo ni estará obligada a responder por ninguna lesión ocurrida al trabajador cuando se produzca por la ejecución de actividades diferentes para las que fue contratado el trabajador, tales como labores recreativas, deportivas o culturales, a menos que se actúe por cuenta o en representación de la Fundación, y el sufrido por el trabajador durante las licencias remuneradas o no remuneradas, o el periodo de vacaciones.

La Fundación no responderá por los perjuicios que resultaren de las lesiones causadas por fuerza mayor o desobediencia de órdenes expresas, o las que resultaren como consecuencia de un acto delictuoso del que la víctima fue responsable en forma directa o indirecta o por el incumplimiento manifiesto de las disposiciones del reglamento de prevención de riesgos, o la embriaguez o cualquier forma de toxicómana o de narcosis; de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana (artículo 216 del C.S.T. y normatividad concordante y/o complementaria) y sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios.

La agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente si el trabajador no dio el aviso oportuno correspondiente o lo demoró sin justa causa, no generan responsabilidad alguna a cargo de la Fundación.

**PARÁGRAFO 2:** Los empleados también deben reportar a su superior inmediato aquellos incidentes, que aunque no hayan causado lesión alguna, potencialmente si pudieron haberlo hecho, con el fin de que la Fundación tome las correctivos y las medidas preventivas que haya lugar.

|                                                                                   |                                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                    |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002        |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                    |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                          | Fecha: Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                          | Versión: 001       |
|                                                                                   |                                                          | Página 22 de 61    |

**ARTICULO 38.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cesa su incapacidad.

**PARÁGRAFO.** Cuando el trabajador accidentado no está en condiciones de reportar el accidente, sus compañeros y el jefe inmediato están en la obligación de hacerlo.

**ARTICULO 39.** La Fundación y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

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

**PARÁGRAFO:** La Fundación debe reportar los accidentes graves y mortales y las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes del Ministerio del Trabajo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que debe realizarse a la Administradora de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el artículo 2.2.4.1.6 del Decreto 1072 de 2015 (Artículo 14 del Decreto 472 de 2015).

**ARTICULO 40.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Fundación como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución N.º 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, Ley 776 de 2022, Ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgos Laborales, el Decreto 1443 de 2014, Decreto 472 de 2015, la Resolución 312 de 2019, las disposiciones que regulan y mitigan en contagio de virus, tales como, pero sin limitarse a COVID-19 y la demás legislación regulatoria vigente sobre el Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

|                                                                                   |                                                                 |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                                                     |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                                                         |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                                                     |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023<br><b>Versión:</b> 001<br>Página 23 de 61 |

## CAPITULO XII

### PRESCRIPCIONES DE ORDEN

**ARTICULO 41.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Fundación.
- 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 órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, los esfuerzos en provecho propio y de la Fundación en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j) Observar todas las medidas, deberes, obligaciones y advertencias establecidas en las políticas de seguridad industrial, de ética y cualquier otra que se establezca al interior de la Fundación y que se adhiera a los contratos de trabajo.
- k) Cumplir rigurosamente los estándares de seguridad y observar el uso obligatorio de los elementos de protección personal.
- l) Dar estricto cumplimiento a las políticas del Empleador.
- m) Puntualidad en la asistencia y cumplir estrictamente los horarios, roles y turnos de trabajo establecidos, así como registrar diariamente sus horarios de ingreso y salida en los sistemas de control que establezca la Fundación.
- n) Brindar a los clientes excelente atención, respeto, cortesía y amabilidad.
- o) Observar con absoluta rigurosidad el aseo e higiene personal, así como mantener el orden, higiene y limpieza de su área de trabajo.
- p) Comunicar a quien designe la Fundación de cualquier cambio de domicilio o número telefónico y cualquier información personal o profesional relevante, inexcusablemente en el plazo de cinco (5) días a partir del cambio.
- q) Orientar, entrenar y enseñar al personal bajo su dependencia, para el mejor desempeño de sus funciones.
- r) Ser verídico en todo caso.

|                                                                                   |                                                                 |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                                                     |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                                                         |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                                                     |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023<br><b>Versión:</b> 001<br>Página 24 de 61 |

- s) Informar debidamente ante las autoridades de la Fundación, de acuerdo al orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de la Fundación o las normas legales.
- t) No estar bajo la influencia del alcohol, drogas no prescritas y/o ilegales o que generan los efectos de tal sustancia o cualquier otra sustancia que puedan afectar su salud física o mental mientras está en el trabajo, realizando tareas laborales o actuando en el desarrollo de sus funciones. Recuerde que al reportarse al trabajo usted está confirmando que está apto para el trabajo y no bajo la influencia de drogas y/o alcohol.
- u) No traer bebidas alcohólicas para consumo en el lugar de trabajo, no traer sin previa aprobación por escrito de su gerente, botellas de alcohol sin sellar, no traer ninguna droga ilegal al lugar de trabajo y/o locales de la Fundación (para estos propósitos, el lugar de trabajo incluye todas las instalaciones de la Fundación, sus áreas de estacionamiento y cualesquiera instalaciones de almacenamiento).
- v) No participar en ninguna venta, comercio, entrega, transferencia o fabricación de drogas ilegales (dentro o fuera del trabajo).
- w) No discutir los precios ni celebrar ningún acuerdo formal o informal con ningún competidor con respecto a los precios, descuentos, términos comerciales o los segmentos de mercado y canales en los que compete la Fundación cuando el propósito o resultado de tal discusión o acuerdo sea inconsistente con las leyes antimonopolio aplicables.
- x) No sobornar a nadie por ninguna razón, ya sea en tratos con gobiernos o el sector privado. La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos, el Estatuto Anticorrupción de Colombia, y leyes similares en otros países, prohíben ofrecer o dar cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a funcionarios gubernamentales con el fin de obtener o retener negocios. Los empleados no pueden hacer pagos ilegales a los propios funcionarios del gobierno o a través de un tercero. Los empleados que están llevando a cabo negocios con los funcionarios gubernamentales de cualquier país deben comunicarse con el Departamento Legal para obtener orientación sobre la ley que rige los pagos y regalos a los funcionarios gubernamentales.
- y) Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de su trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.
- z) Responder de la manera más rigurosa y darle un uso adecuado, diligente y acorde con el trabajo a los documentos, útiles, equipos, aplicativos, claves de acceso, elementos, materias primas, insumos, tarjetas de crédito, muebles y bienes asignados con ocasión de sus funciones, para el desempeño de su trabajo o confiados para su guarda o custodia, ninguno de los cuales podrá ser retirado o utilizado para un fin distinto al trabajo, bajo ningún pretexto, salvo autorización previa y expresa del funcionario competente de la Fundación.



|                                                                                   |                                                                 |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                           |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002               |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                           |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                                 | <b>Versión:</b> 001       |
|                                                                                   |                                                                 | Página 25 de 61           |

- aa) Abstenerse de usar, instalar o permitir que se use o se instale en cualquier computador de la Fundación, o que esté bajo la responsabilidad de la Fundación, software o hardware, salvo autorización expresa y escrita de la misma.
- bb) Utilizar los equipos, vehículos y/o herramientas de propiedad o de uso de la Fundación con la observancia de las normas de seguridad incluyendo la seguridad informática en sistemas, en especial, no dar a conocer la clave secreta de acceso o password ni manipular o alterar en cualquier forma la información que repose en las bases de datos de la Fundación.
- cc) Asistir puntualmente a todas las jornadas de capacitaciones y entrenamiento programadas por la Fundación.
- dd) Guardar estricta reserva de toda la información de la Fundación y en especial, pero sin limitarse a aquella información de naturaleza confidencial o reservada cuya divulgación pueda causar perjuicios a la Fundación.
- ee) Observar los preceptos de los reglamentos de la Fundación, sus políticas, manuales y códigos, así como las órdenes e instrucciones que el Empleador o sus representantes le impartan.
- ff) Cumplir con las metas y objetivos que la Fundación proyecte y le entregue al Trabajador.
- gg) Observar en sus relaciones con los terceros ajenos a la Fundación, la consideración y cortesía debidas.
- hh) Abstenerse de poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la Fundación o de los bienes de terceros confiados a la misma.
- ii) Dar cumplimiento oportuno a las prescripciones que imparta la Fundación para seguridad de las bodegas, plantas, los locales, equipos, operaciones o los dineros y/o valores de la misma o que en ella se manejan.
- jj) No retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u bienes que por razón o con ocasión de sus funciones le hayan confiado u asignado.
- kk) No permitir voluntariamente o por culpa, que otras personas lleguen a tener conocimiento de claves, datos o hechos de conocimiento privativo de la Fundación o de determinados empleados de la misma.
- ll) No aprovecharse indebidamente de la relación con los clientes, proveedores o usuarios de la Fundación, a fin de obtener de estos préstamos, dadas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de trabajador de la Fundación, o con el fin de que se dé trato preferencial o especial a los clientes, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
- mm) No dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares o realizar actividades de comercio o similares a las de la Fundación, también de carácter particular, individual o con otros trabajadores de la Fundación o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.

|                                                                                   |                                                          |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |             |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002 |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |             |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     | Fecha:                                                   | Agosto 2023 |
|                                                                                   | Versión:                                                 | 001         |
|                                                                                   | Página 26 de 61                                          |             |

- nn) No realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución este atribuida expresa e inequívocamente a otro trabajador, salvo en el caso de necesidad efectiva e inaplazable, y previa orden de un superior.
- oo) Abstenerse de cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que pueda afectar en forma nociva la reputación de la Fundación.
- pp) Cumplir con todas las leyes y reglamentos de Colombia, especialmente las relativas a moneda, mercado negro, y el uso y consumo de drogas y alcohol.
- qq) Dar cumplimiento estricto a las normas que en materia de seguridad industrial / seguridad y salud en el trabajo que sean aplicables a su cargo.

### CAPITULO XIII

#### ORDEN JERARQUICO

**ARTICULO 42.** El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Fundación, es el siguiente: Director Ejecutivo, Gerente del Programa de Oportunidad Laboral, Gerente del Programa de Inclusión Social y Voluntariado, Gerente Comercial Gerente de Mercadeo y Comunicaciones, Jefe de Selección, Coordinadores de Programas, Asistentes, Analistas, Auxiliares.

**PARAGRAFO:** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Fundación: el Director Ejecutivo.

### CAPÍTULO XIV

#### LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS

**ARTÍCULO 43.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas 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 44.** La edad mínima para trabajar en la Fundación es de dieciocho (18) años cumplidos, quedando terminantemente prohibida la contratación de personas menores de esta edad.

Las excepciones a la regla anterior deberán ser debidamente justificadas por el jefe de área solicitante y debidamente autorizadas por la Dirección Ejecutiva.

**ARTÍCULO 45.** Cuando la Fundación tenga a su servicio menores tomarán todas las medidas conducentes a garantizar su salud física y seguridad en el sitio de trabajo.

|                                                                                   |                                                                 |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                           |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002               |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                           |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                                 | <b>Versión:</b> 001       |
|                                                                                   |                                                                 | Página 27 de 61           |

**ARTÍCULO 46.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- 1) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- 2) Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- 3) Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- 4) Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- 5) Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- 6) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- 7) Trabajos submarinos.
- 8) Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- 9) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- 10) Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- 11) Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- 12) Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- 13) Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
- 14) Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

|                                                                                   |                                                                 |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                           |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002               |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                           |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                                 | <b>Versión:</b> 001       |
|                                                                                   |                                                                 | Página 28 de 61           |

- 15) Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- 16) Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- 17) Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
- 18) Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- 19) Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- 20) Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- 21) Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
- 22) Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- 23) Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo y/o el Ministerio de Salud y Protección Social.

**PARÁGRAFO 1:** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de 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 del Trabajo 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 del Trabajo y del Ministerio de Salud y Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. 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

|                                                                                   |                                                          |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |             |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002 |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |             |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     | Fecha:                                                   | Agosto 2023 |
|                                                                                   | Versión:                                                 | 001         |
|                                                                                   | Página 29 de 61                                          |             |

117 de la Ley 1098 del 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, Resolución 1677 de mayo 16 de 2008).

**ARTÍCULO 47. Autorización de trabajo para los adolescentes.** Corresponde al inspector de trabajo expedir por escrito la autorización para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del inspector del trabajo la autorización será expedida por el comisario de familia y en defecto de este por el alcalde municipal.

La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

- 1) Deberá tramitarse conjuntamente entre la Fundación y el adolescente.
- 2) La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente y del Empleador los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.
- 3) El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del trabajador.
- 4) Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si éste no ha terminado su formación básica, el Empleador procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.
- 5) El Empleador debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente trabajador.
- 6) La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.
- 7) El Empleador debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.

**PARÁGRAFO:** La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente.

**ARTÍCULO 48.** Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, la duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

|                                                                                   |                                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                    |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002        |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                    |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                          | Fecha: Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                          | Versión: 001       |
|                                                                                   |                                                          | Página 30 de 61    |

- 1) Los adolescentes mayores de quince (15) y menores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta horas (30) a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
- 2) Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

**ARTÍCULO 49.** Los adolescentes autorizados para trabajar tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

**ARTÍCULO 50.** Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de las adolescentes mayores de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro (4) horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

**ARTÍCULO 51.** En ningún caso la seguridad social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años, podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.

**ARTÍCULO 52.** Todo Empleador que tenga a su servicio menores de dieciocho (18) años tiene la obligación de afiliarlos a la entidad promotora de salud o a la entidad de previsión respectiva, a partir de la fecha en que se establezca el contrato de trabajo o relación laboral.

**ARTÍCULO 53.** Efectuada la afiliación, el menor tendrá derecho a todas las prestaciones económicas y de salud que otorgue la E.P.S., de conformidad con lo contemplado en sus reglamentos.

**ARTÍCULO 54.** Las normas laborales sustantivas y de procedimientos que rigen las relaciones laborales para adultos, se aplicarán al trabajo del menor en cuanto no sean contrarias a las señaladas en el Código de Infancia y Adolescencia.

## CAPITULO XV

### OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN Y LOS TRABAJADORES

**ARTICULO 55.** Son obligaciones especiales del empleador:

- a. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y materias primas necesarias para la realización de las labores.

|                                                                                   |                                                                 |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                               |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                   |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                               |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023     |
|                                                                                   |                                                                 | <b>Versión:</b> 001           |
|                                                                                   |                                                                 | Página <b>31</b> de <b>61</b> |

- b. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- c. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- d. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos 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 éste reglamento.
- g. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante su permanencia en el trabajo hubieres sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o elude el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente, dicha falla se interpretará como evasión, impedimento o retraso del examen por parte del trabajador.
- 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.
- i. 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 los familiares que con él conviven.
- j. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- k. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- l. 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, motivados por el embarazo o el parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique al trabajador en tales periodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- m. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- n. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

|                                                                                   |                                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                    |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002        |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                    |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                          | Fecha: Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                          | Versión: 001       |
|                                                                                   |                                                          | Página 32 de 61    |

- o. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
- p. Será también obligación de su parte afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses de 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 (Art. 57 del CST).

**ARTICULO 56.** 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 Fundación o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- b. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Fundación, 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 Fundación 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 Fundación.
- g. Informar los datos que corresponden a su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
- h. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Fundación o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
- i. Registrar en las oficinas de la Fundación su domicilio y dirección, así como dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Art. 58, CST).



|                                                                                   |                                                                 |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                               |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                   |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                               |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023     |
|                                                                                   |                                                                 | <b>Versión:</b> 001           |
|                                                                                   |                                                                 | Página <b>33</b> de <b>61</b> |

- j. Hacer un uso racional de los insumos y/o materias primas, así como de los servicios públicos, de manera que no se desperdicien, ni sean utilizados para labores ajenas a las de esta Fundación.
- k. Asistir a las reuniones que convoque la Gerencia con el fin de capacitar o instruir al personal en determinadas materias, analizar el trabajo que se realiza, los logros, las deficiencias, las metas, entre otros.
- l. Informar al empleador, en el mismo término previsto en el numeral anterior, toda incapacidad por enfermedad general y anexar la documentación correspondiente para acreditarla.
- m. Abstenerse de coger, utilizar y/o apropiarse de bienes y/o elementos que sean de propiedad de la Fundación y/o de los compañeros de trabajo, sin contar para ello con el permiso y/o la autorización expresa del superior jerárquico y/o del propietario del bien.
- n. Utilizar el correo corporativo única y exclusivamente para las labores y/o actividades relacionadas con el objeto social de BEST BUDDIES COLOMBIA.
- o. Leer, entender, mantenerse actualizado y cumplir a cabalidad con la totalidad de las políticas publicadas por la Fundación en su intranet o mediante cualquier medio comunicado al empleado, incluyendo pero sin limitarse a, conflictos de intereses, contratación de proveedores, tecnología e información y el Código de Conducta de la Fundación.
- p. Abstenerse de retirar de las instalaciones de la Fundación o de sus clientes objetos, herramientas, materias primas, insumos y/o artículos de cualquier tipo salvo autorización previa para cada caso por parte de la Fundación.
- q. Dar aviso inmediato al jefe inmediato, de cualquier accidente o incidente, ya sea suyo o de alguno de sus compañeros.
- r. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de su trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.
- s. Reasumir sus funciones al vencimiento de las licencias, permisos o vacaciones.

|                                                                                   |                                                                 |                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                                                                   |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                                                                       |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                                                                   |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023<br><b>Versión:</b> 001<br>Página <b>34</b> de <b>61</b> |

- t. Abstenerse de poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la Fundación o los bienes de terceros confiados al mismo.
- u. Dar cumplimiento oportunamente a las prescripciones que para seguridad de los locales, equipos, operaciones o los dineros y/o valores de la Fundación o que en ella se manejan, imparta la Fundación.
- v. No aprovecharse indebidamente de la relación comercial con los clientes, proveedores, clientes o usuarios de la Fundación, a fin de obtener de éstos préstamos, dádivas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de trabajador de la Fundación, o que se dé trato preferencial o especial a los clientes, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
- w. Dar buen trato a los elementos de trabajo, maquinaria e instalaciones, de acuerdo con los términos y condiciones de la relación laboral.
- x. Estar pendiente del buen funcionamiento de las máquinas, equipos, redes inalámbricas y herramientas a su cargo.
- y. Evitar e impedir la pérdida y desperdicio de útiles de oficina, herramientas, energía, combustible, y de otros elementos o materiales de trabajo utilizados para la ejecución de sus funciones o de las de otros trabajadores.
- z. Someterse al control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios del Empleador, incluyendo entrada y salida de las instalaciones y movimientos de personal dentro de las mismas, el de las tareas de trabajo, la entrega y recibo de materiales o utilización en forma determinada; la guarda, conducción, traslado o disposición de documentos, valores o cualesquiera bienes de la Fundación.
- aa. Cuando sea suministrado, portar el carné de identificación exigido por la Fundación y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea exigido.
- bb. Someterse a las requisas y registros indicados por la Fundación.
- cc. Registrar ante quien designe la Fundación, la dirección exacta de su domicilio/residencia y avisar cualquier cambio de residencia en forma oportuna durante el transcurso de su relación laboral con la Fundación, tan pronto como le sea posible.
- dd. Observar buenas costumbres durante el servicio y fuera de él.
- ee. Tratar a los clientes de la Fundación con la mayor deferencia y cortesía. No aceptar dádivas o dinero por o para cumplir o incumplir las funciones a su cargo.

|                                                                                   |                                                                 |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                               |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                   |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                               |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023     |
|                                                                                   |                                                                 | <b>Versión:</b> 001           |
|                                                                                   |                                                                 | Página <b>35</b> de <b>61</b> |

- ff. Tratar a los superiores, subalternos, compañeros de trabajo, clientes de la Fundación y público en general, con el mayor respeto y cortesía.
- gg. Todo trabajador que tenga funciones de supervisión tiene la obligación de dar aviso a su superior jerárquico, cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho y omisión aludido.
- hh. Observar buenas costumbres durante el servicio y fuera de éste y presentarse al trabajo en perfecto estado de aseo.
- ii. Abstenerse de reportar como realizadas tareas o visitas no efectuadas.
- jj. El trabajador sujeto a una jornada por turno no podrá abandonar su lugar de trabajo hasta que su reemplazo llegue y deberá notificar al supervisor o jefe cualquier demora de manera inmediata, para que éste autorice el pago de las horas extras que se generen.
- kk. Los jefes o superiores jerárquicos respectivos, están obligados a informar oportunamente a sus superiores sobre la no presentación a trabajar de los trabajadores a sus superiores y dar cuenta de toda irregularidad o infracción que comentan los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión inmediata.
- ll. Utilizar los equipos, insumos, elementos, equipos, maquinarias, vehículos y/o herramientas de propiedad o de uso de la Fundación con la observancia de las normas de seguridad que éstos tengan y exclusivamente para los fines laborales.
- mm. Utilizar los equipos de cómputo, de propiedad o de uso de la Fundación con la observancia de las normas de seguridad y políticas internas vigentes en sistemas tecnologías y seguridad de la información, en especial, no dar a conocer la clave secreta de acceso ni manipular o alterar en cualquier forma la información que repose en los sistemas y/o la base de datos de la Fundación. Tampoco destinar los equipos de cómputo de la Fundación para uso personal.
- nn. No transportar en los vehículos de la Fundación o asignados por la Fundación a personas u objetos ajenos o extraños a la Fundación, en vehículos asignados la Fundación sin previa autorización, ni prestar tales vehículos a empleados o personas no autorizadas.
- oo. Abstenerse de alterar, sustraer o manipular en indebida forma o para fines diferentes los equipos, redes inalámbricas, máquinas, materiales, vehículos o herramientas, asignadas con ocasión del oficio contratado.

|                                                                                   |                                                                 |                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                                                                   |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                                                                       |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                                                                   |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023<br><b>Versión:</b> 001<br>Página <b>36</b> de <b>61</b> |

pp. Cumplir con todas las leyes y reglamentos de Colombia, especialmente las relativas a moneda, mercado negro, y el uso y consumo de drogas y alcohol.

qq. Abstenerse de presentarse al trabajo bajo la influencia de alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, sustancias psicotrópicas o de drogas enervantes, o consumir o comercializar alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, psicotrópicos o drogas enervantes en el sitio de trabajo y/o en el horario de trabajo y/o en ejecución del cargo, o portar armas durante el trabajo. Se entiende que, si el trabajador se presenta en estado de embriaguez, o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias psicotrópicas, se genera una afectación al normal desarrollo de sus funciones como trabajador de la Fundación.

rr. Estar debidamente dispuesto en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en éste hasta la terminación de su jornada o hasta que llegue la persona que debe recibirle el turno. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.

ss. Acatar y cumplir los programas complementarios y directrices del SGSST establecidos por la Fundación o la A.R.L., así como las demás políticas y manuales que disponga la Fundación sobre el particular.

tt. Dar un uso adecuado a la Internet y a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado por la Fundación.

uu. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados por la Fundación y de conformidad con la naturaleza de sus funciones, y marcar las horas de entrada como de salida de la Fundación.

vv. Abstenerse de utilizar los computadores o en general cualquier elemento suministrado por la Fundación para guardar información personal a menos que esté debidamente autorizado por la Fundación.

ww. Respetar los derechos de autor que correspondan a la Fundación en virtud del desarrollo de sus funciones.

xx. Cumplir o desarrollar las órdenes e instrucciones que le impartan sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo, manejo de máquinas, redes inalámbricas, materias primas y equipos en general, que se le encomienda a fin de lograr calidad, eficiencia y evitar daños o pérdidas de cualquier índole para la Fundación.

|                                                                                   |                                                                 |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                               |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                   |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                               |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023     |
|                                                                                   |                                                                 | <b>Versión:</b> 001           |
|                                                                                   |                                                                 | Página <b>37</b> de <b>61</b> |

yy. Dar cumplimiento a las instrucciones expresas transmitidas vía correo electrónico o por cualquier otro medio, que en todo caso son de carácter oficial para la Fundación.

zz. Reportar al jefe inmediatamente superior cualquier error, daño, falla o accidente que ocurra en las mercancías, máquinas, procesos, instalaciones, equipos, materiales o personas de la Fundación.

aaa. Guardar estricta reserva de todo documento e informaciones que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al Empleador. El trabajador reconoce que los trabajos y consiguientes resultados en las actividades y cuando por la naturaleza de sus funciones haya tenido acceso a secretos o investigaciones confidenciales serán de propiedad exclusiva del Empleador, lo mismo ocurre con las mejoras que se obtengan en los procedimientos.

bbb. Aceptar todo cambio de función u oficio que disponga el Empleador cuando tales cambios no desmejoren las condiciones laborales del trabajador, tal y como se expresan en el contrato de trabajo.

ccc. Informar al Empleador con la debida anticipación y siguiendo estrictamente lo establecido o lo que establezca la Fundación, para la solicitud de permisos, para avisos de comprobación de enfermedades y sobre cualquier circunstancia o causa justificada que le impida ir al lugar de trabajo.

ddd. Diligenciar los formatos de solicitud de permisos de manera previa y completa cuando requiera este tipo de autorización y entregarlo a la persona que designe la Fundación para el efecto.

eee. Presentar oportunamente el certificado de incapacidad médica expedida por la EPS y en caso de no poder presentarse personalmente, deberá enviarlo a la persona que designe la Fundación para el efecto.

fff. Comunicar oportunamente a la Fundación los diagnósticos médicos que requieran de cuidados y tratamientos especiales que impliquen para la Fundación acatarlos para el desarrollo de las funciones laborales del trabajador.

ggg. Laborar en los días de descanso obligatorio, cuando las necesidades del servicio así lo requieran o cuando el Empleador lo requiera, previo cumplimiento de los requisitos y con la anticipación que establece la ley.

hhh. Mantener aseados y en orden los equipos, redes inalámbricas, máquinas, herramientas y demás enseres de trabajo, así como los sanitarios, baños, zonas de

|                                                                                   |                                                                 |                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                                                                   |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                                                                       |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                                                                   |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023<br><b>Versión:</b> 001<br>Página <b>38</b> de <b>61</b> |

cafetería, áreas comunes a las oficinas, contenedores y áreas comunes en los proyectos.

- iii. Avisar a los compañeros de trabajo de su respectivo departamento, el retiro ocasional de la zona de trabajo, cuando éste afecte el funcionamiento normal del área.
- jjj. Hacer buen uso de los dineros o anticipos de caja que son entregados por la Fundación al trabajador y manejarlos con total responsabilidad. Presentar los soportes e informes de gastos.
- kkk. Dar cumplimiento a todas las medidas y recomendaciones que formule la Fundación, para prevenir y/o corregir situaciones de acoso laboral.
- III. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por la Fundación si se ha seleccionado como participante.
- mmm. Mantener una actitud leal con la Fundación evitando los comentarios o las críticas a la misma con sus compañeros de trabajo o con personas ajenas a la Fundación. Cualquier sugerencia para una mejor marcha de la Fundación, para una mejor realización del trabajo o para unas mejores relaciones humanas debe comunicarla directamente a su superior.
- nnn. Hacer un uso adecuado de las herramientas e insumos suministrados por la Fundación para la prestación de los servicios.
- ooo. Comunicar oportunamente al Empleador sobre la presencia de menores de edad en las instalaciones de la Fundación.
- ppp. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de la Fundación o por orden de las autoridades competentes, las informaciones que tengan sobre inversiones, desarrollos tecnológicos, lista de clientes actuales o potenciales, importaciones, exportaciones, desarrollos de software o material relacionado de la Fundación y/o sus relacionadas, independientemente que su divulgación pueda afectar los derechos de autor y/o causar un perjuicio a la Fundación.
- qqq. Abstenerse de modificar, alterar u omitir información financiera relevante para la Compañía. Así mismo, tomar decisiones que puedan afectar negativamente la estrategia organizacional financiera para la Fundación.
- rrr. Dar cumplimiento a lo consignado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

|                                                                                   |                                                          |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                                                       |
|                                                                                   | NIVEL 3:                                                 | REG-SST-002                                           |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                                                       |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                          | Fecha: Agosto 2023<br>Versión: 001<br>Página 39 de 61 |

sss. Cualquier otra que se determine por parte de la Fundación de tiempo en tiempo

**PARÁGRAFO:** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente artículo se considera falta grave y en consecuencia constituye justa causa para dar por el terminado el contrato de trabajo con el trabajador.

**ARTÍCULO 57.** Son también obligaciones especiales del trabajador:

- 1) Reportar a sus superiores cualquier hecho extraño o anómalo que observe en las instalaciones donde desempeña su labor y que pueda poner en peligro o a las personas que trabajan o a la propia Fundación o a sus bienes. Igualmente, comunicar, en forma inmediata, accidentes de trabajo por leves que sean.
- 2) Evitar e impedir la pérdida o desperdicio de energía y otros elementos materiales.
- 3) Cambiar periódicamente las claves de acceso personal a los aplicativos de sistemas de acuerdo con las políticas establecidas para el efecto y no revelarlas a terceros por ninguna circunstancia, guardando siempre su confidencialidad.
- 4) Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta el trabajador con cada uno de sus subalternos con el fin de obtener resultados dentro de la calidad exigida por las normas de la Fundación.
- 5) Trabajadores que tienen subalternos deben mantener la disciplina dentro de su grupo, por el buen uso de su autoridad de mando y estimular el trabajo en equipo y la colaboración entre el personal en todas las tareas que se le encomienden.
- 6) Informar y consultar a sus inmediatos superiores sobre los problemas que se le presenten en todo su campo de acción.
- 7) Mantener las comunicaciones necesarias en todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.
- 8) Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente en todo momento.
- 9) Dar ejemplo con su conducta y comportamiento dentro y fuera de la Fundación.
- 10) Mantener una excelente presentación personal profesional de acuerdo con la imagen de la Fundación.
- 11) Cumplir y acatar las políticas, códigos de conducta, reglamentos y manuales de la Fundación.

|                                                                                   |                                                                 |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                                                     |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                                                         |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                                                     |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023<br><b>Versión:</b> 001<br>Página 40 de 61 |

**ARTÍCULO 58.** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en los artículos anteriores es considerado falta grave y constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador.

## CAPITULO XVI PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN Y LOS TRABAJADORES

**ARTICULO 59.** Se prohíbe a la Fundación:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de las siguientes:
  - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
  - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos que la ley lo autorice.
  - c. En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la Fundación puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Fundación.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho a la asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso, político o dificultar el ejercicio de su derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tienden 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 fundaciones a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Fundación. Si lo hiciera, además de incurrir en las sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Fundación. Asimismo 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,



|                                                                                   |                                                                 |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                                                     |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                                                         |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                                                     |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023<br><b>Versión:</b> 001<br>Página 41 de 61 |

será imputable a aquel y les dará derecho a reclamarlos salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Art. 59, CST).
12. Reducir o retener de manera ilegal los salarios de sus trabajadores.

**ARTICULO 60.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la Fundación los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Fundación.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, sustancias psicotrópicas o de drogas enervantes, o consumir o comercializar alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, psicotrópicos o drogas enervantes en el sitio de trabajo y/o en el horario de trabajo y/o en ejecución del cargo.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueden portar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Fundación, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo, así como utilizar las carteleras de la Fundación para la promoción de tales actividades.
7. Cortar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer o retirarse de él.
8. Usar los útiles o herramientas de trabajo suministradas por la Fundación en objetivos distintos del trabajo contratado (Art. 60, CST).
9. Internar bebidas alcohólicas y estupefacientes a las instalaciones y dependencias de la Fundación.
10. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo avisos, volantes o escritos que no sean producidos o estén autorizados por la Fundación.
11. Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad o en contravención a las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene o disciplina de la Fundación. La sola violación, desobediencia o inobservancia de una regla de conducta en materia de seguridad e higiene industrial, constituye

|                                                                                   |                                                                 |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                                                     |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                                                         |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                                                     |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023<br><b>Versión:</b> 001<br>Página 42 de 61 |

falta grave, aun cuando no se produzca daño o perjuicio alguno, y sin considerar el hecho u omisión fue con intención o sin ella.

12. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, de sus superiores, las de terceras personas, o que amenacen o perjudiquen vehículos o salas de trabajo, tales como fumar en donde ello estuviere prohibido, introducir sustancias o elementos peligrosos a los locales de la Fundación.
13. Ocuparse de actividades distintas de sus labores durante las horas de trabajo sin previo aviso al superior respectivo.
14. Dormirse en los sitios u horas de trabajo.
15. Llevar a menores de edad a las instalaciones de la Fundación durante la jornada laboral a menos de que cuente con autorización expresa y escrita del Gerente General.
16. Acosar o agredir física o verbalmente a sus colegas o incitar a la agresión, en cualquier instalación de la Fundación.
17. Permanecer sin necesidad y autorización por parte del jefe inmediato, en los lugares de trabajo en horas distintas del respectivo horario de trabajo.
18. Abandonar el puesto de trabajo sin permiso del superior inmediato.
19. Cambiar turnos de trabajo sin autorización de la Fundación.
20. Sacar sin la debida autorización, documentos, libros, registros de cualquier tipo, equipos, información, insumos, herramientas, materiales o útiles de trabajo, así como de cualquier objeto de propiedad de la Fundación, fuera de sus predios.
21. Ejecutar trabajos ajenos a sus responsabilidades en la Fundación dentro del horario de trabajo; y fuera del horario de trabajo aquellos que sean incompatibles con su relación con la Fundación.
22. Distraer su atención en labores ajenas al trabajo.
23. Asistir en conocimiento de su estado de salud, al trabajo con alguna enfermedad infectocontagiosa, lo que será considerado como falta grave.
24. Realizar su trabajo a desgano, incitar a la desobediencia, revelar secretos de trabajo o procedimientos de la Fundación que comprometan su eficiencia o la calidad de sus productos como resultado de su divulgación comprobada.
25. Retirar de los archivos o dar a conocer documentos reservados sin autorización escrita de los superiores de la Fundación.
26. Realizar proselitismo político o religioso dentro de la Fundación.
27. Permitir el ingreso a cualquiera de las dependencias de la Fundación de personas ajenas a la misma, sin la debida autorización escrita del jefe inmediato o Gerente General.
28. Alterar el control de asistencia, marcar ingresos y salidas de otros trabajadores.
29. Conducir o emplear vehículos de la Fundación o contratados por la Fundación sin la correspondiente autorización, sin portar licencia de conducir, así como hacer uso de los mismos para fines no autorizados.

|                                                                                   |                                                                 |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                                                     |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                                                         |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                                                     |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023<br><b>Versión:</b> 001<br>Página 43 de 61 |

30. Transportar a personas ajenas no autorizadas en los vehículos de la Fundación o dispuestos por la Fundación para el transporte de sus trabajadores.
31. Realizar cualquier tipo de actividad que ponga en riesgo su seguridad, la seguridad de sus compañeros y la seguridad de la Fundación.
32. Disponer en beneficio personal o de terceros, equipos, información, elementos, materiales, herramientas y otros objetos de la Fundación, aunque fueran sobrantes, salvo autorización.
33. Hacer uso indebido de los medios de comunicación y equipos informáticos provistos por la Fundación, descargar material no autorizado de Internet, introducir o instalar software sin la autorización expresa del área de sistemas y/o tecnología de la Fundación.
34. Revelar aspectos relacionados a los sistemas de trabajo, administración y organización de la Fundación y en especial no divulgar información confidencial de ninguna naturaleza o secretos relativos a la seguridad de la Fundación, que le fueren confiados en razón a su cargo.
35. Encubrir cualquier falta o incumplimiento al presente Reglamento, normas y procedimientos de la Fundación, que sean de su conocimiento.
36. Hacer u ordenar diligencias personales a otra persona de la Fundación en horas de trabajo sin previa autorización escrita de su jefe inmediato.
37. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
38. Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo.
39. Utilizar los computadores y aparatos informáticos de la Fundación de cualquier tipo como scanner, fax, impresión, fotocopiado, o cualquier otro de propiedad de la Fundación para realizar trabajos personales o no relacionados con su trabajo.
40. Mantener con personas extrañas a la Fundación intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
41. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos o servicios de propiedad de la Fundación y sin autorización de la misma.
42. Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, propuestas, bases de datos de clientes, producción o con cualquiera de los procedimientos y sistemas de la Fundación.
43. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio las personas, servicios o nombre de la Fundación o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus servicios.
44. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de la Fundación sin autorización expresa y escrita de la misma.
45. Utilizar software no autorizado y/o licenciado y/o que viole los derechos de autor.
46. Retirar información de los computadores de la Fundación y sistemas relacionados, sin la autorización escrita por parte de la alta gerencia o de los jefes de área.

|                                                                                   |                                                                 |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                           |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002               |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                           |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                                 | <b>Versión:</b> 001       |
|                                                                                   |                                                                 | Página 44 de 61           |

47. Usar la Internet para fines diferentes a los establecidos en sus funciones. Bajar información de la Internet que sea inmoral, morbosa o inapropiada.
48. Introducir en los computadores de la Fundación medios magnéticos o electrónicos ajenos a la Fundación que puedan afectar de cualquier manera los informes o los equipos.
49. Recibir y/o pedir regalías, atenciones, prebendas, dádivas o regalos de clientes o proveedores que comprometan los intereses de la Fundación.
50. Suministrar información a la competencia o a terceros sobre clientes de la Fundación o sobre actividades propias de la misma.
51. Acceder a cuentas contables no autorizadas de acuerdo con las políticas establecidas por la Fundación o asumir cuentas contables por fuera de las labores asignadas en su cargo, y no asumir procedimientos contables sobre las cuentas que le han sido asignadas debido a las específicas funciones o actividades.
52. Utilizar sin la debida autorización claves de acceso diferentes a las propias para ingresar a los aplicativos de sistemas de la Fundación.
53. Retirar del sitio de trabajo los implementos que la Fundación le suministre para la labor o cualquier otro elemento de propiedad de la Fundación con el que realice la labor encomendada.
54. Realizar actos que lleguen a configurar competencia desleal frente a la Fundación.
55. Retirar de los archivos de la Fundación o dar a conocer cualquier documento o información que en ellos exista, sin autorización escrita de la persona facultada para darla.
56. Realizar reuniones en los locales o dependencias de la Fundación sin orden o autorización expresa del respectivo superior.
57. Solicitar de sus inferiores préstamos en dinero.
58. Manejar y operar vehículos, equipos o máquinas que no se les haya asignado, o para lo cual no tienen debida autorización.
59. Rechazar sin causa justificada la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por la Fundación.
60. Portar medios de distracción durante el trabajo, tales como radios, revistas, libros, juegos o periódicos.
61. Atender asuntos personales, en el sitio de trabajo durante el horario de trabajo.
62. Pasar el puesto de trabajo a otro puesto o lugar por razones distintas a las de su trabajo y sin autorización de su inmediato superior.
63. Utilizar el servicio telefónico de la Fundación para hacer llamadas de carácter personal.
64. Demorarse más del tiempo indicado para tomar bebidas o almuerzos sin causa justificada.

|                                                                                   |                                                                 |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                                                     |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                                                         |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                                                     |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023<br><b>Versión:</b> 001<br>Página 45 de 61 |

65. Distribuir periódicos, hojas, volantes, circulares, correos electrónicos o portar afiches o cartelones no ordenados o autorizados por la Fundación dentro de las instalaciones.
66. Permanecer en el sitio de trabajo o en las dependencias de propiedad o uso de la Fundación, y aun fuera de la jornada de trabajo, bajo la influencia de alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, sustancias psicotrópicas o de drogas enervantes, o consumir o comercializar alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, psicotrópicos o drogas enervantes.
67. Llegar al puesto de trabajo después de la hora de iniciación del turno o jornada, sin causa justificada.
68. Organizar o participar en cualquier clase de juegos de suerte o azar, durante el trabajo o en la jornada laboral.
69. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros, la de la Fundación o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, los elementos o establecimiento, taller o lugar donde se realicen las actividades de la Fundación.
70. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la Fundación o, realizar actos de agresión física o verbal contra otros empleados, contratistas, clientes o proveedores
71. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la Fundación.
72. Trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos.
73. Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la Fundación con fines lucrativos.
74. Reemplazar a otro trabajador en sus labores sin previa autorización del superior correspondiente.
75. Trabajar horas extras o en horarios diferentes a los establecidos, sin autorización de la Fundación.
76. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
77. Violar la confidencialidad y exclusividad pactada con el Empleador.
78. Apropiarse y/o retener dineros, valores, bienes y/o fíttulos valores de propiedad del Empleador.
79. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la Fundación, como también sus lockers y puestos de trabajo.
80. Fumar dentro de las instalaciones de la Fundación.
81. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones en las que el trabajador ha estado involucrado o con su intervención, durante la vigencia del contrato de trabajo y relacionados con las labores o funciones que desempeñe.

|                                                                                   |                                                                 |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                           |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002               |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                           |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                                 | <b>Versión:</b> 001       |
|                                                                                   |                                                                 | Página 46 de 61           |

82. Causar o incentivar acciones de cualquier naturaleza para disminuir el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, o el de la máquina y equipos, para que no se produzca en calidad, cantidad y tiempo que determine la Fundación.
83. Ejecutar negligentemente o defectuosamente el trabajo.
84. Causar daños en la labor confiada, o en las herramientas, materias primas, maquinarias, equipos o instalaciones de la Fundación asignados al trabajador.
85. Demorarse más del tiempo normal y necesario en los baños, entre otros, sin causa justificada, hacer mal uso de los servicios sanitarios, escribir o manchar las paredes de las instalaciones y jugar dentro de las instalaciones de la Fundación.
86. Botar las basuras y sobrantes fuera de los sitios indicados y mantener sucio y desordenado su puesto de trabajo.
87. No vestirse apropiadamente para el trabajo.
88. No usar correctamente los elementos de protección y seguridad o negarse a usarlos.
89. No utilizar los elementos de seguridad, de protección personal y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
90. Desacatar los programas complementarios del SGSST establecidos por la Fundación o la A.R.L., así como cualquier otra política o manual que disponga el empleador sobre el particular.
91. Presentar comprobantes o documentos falsos, enmendados o adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
92. Dar datos o informaciones no ciertas sobre la organización, ventas, sistemas y procedimientos de la Fundación.
93. Dar información no cierta en cuanto al subsidio familiar, de transporte y otros beneficios.
94. Fijar papeles, circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras cuando ataquen la dignidad de las personas, las entidades o la Fundación, y cuando no tengan firma autorizada.
95. Fijar papeles, circulares, carteles o avisos de cualquier clase en cualquier sitio de las instalaciones, fuera de las carteleras asignadas para tal fin, sin la correspondiente autorización.
96. Sacar de la Fundación, o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta o contratados por esta sin la correspondiente autorización.
97. Entrar o sacar paquetes, bolsas u objetos semejantes, y/o de las instalaciones o lugares de la Fundación donde esto esté prohibido, sin mostrar el contenido al representante de la Fundación, o a los celadores o vigilantes.
98. No acatar las órdenes o instrucciones sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones de la Fundación.
99. Irrespetar o dar mal trato al personal de celadores, de aseo y otros servicios, sean estos o no trabajadores de la Fundación.
100. Entrar o salir de las instalaciones de la Fundación en horas distintas a las de trabajo sin causa justificada o sin autorización expresa.

|                                                                                   |                                                                 |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                                                     |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                                                         |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                                                     |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023<br><b>Versión:</b> 001<br>Página 47 de 61 |

101. Entrar o salir de las instalaciones de la Fundación para sitios diferentes a los asignados para tal fin.
102. Cambiar el horario o jornada de trabajo asignada sin la debida autorización escrita de su jefe inmediato.
103. Tomar drogas o instrumentos médicos de los botiquines sin causa justificada.
104. Atemorizar, coaccionar o intimidar a un compañero de trabajo dentro de las dependencias de la Fundación.
105. Sustraer de las dependencias de la Fundación sin la autorización correspondiente, objetos de esta o de sus trabajadores.
106. Desperdiciar recursos de información y la transmisión o almacenamiento de material impropio o ilegal en cualquier forma de comunicación (Computadores de escritorio o portátiles, correo electrónico, grupos de noticias, chats, entre otros).
107. Publicar en cualquier sitio web de la Fundación información que pudiera ser utilizada por personas no autorizadas.
108. Hacer uso del correo electrónico para propósitos que constituyan un conflicto con los intereses de la Fundación.
109. Enviar información confidencial o secreta de la Fundación fuera de la misma sin la protección adecuada (criptografía).
110. Utilizar el correo electrónico o el Internet para facilitar propósitos comerciales privados o la violación de políticas de seguridad de la información.
111. Comprar, copiar, distribuir o instalar en los equipos de la Fundación, software no suministrado por la Fundación.
112. Cualquier violación a las políticas de seguridad industrial de la Fundación, o a cualquiera de sus políticas internas.
113. Se prohíbe el uso de la información confidencial, patentes, derechos de autor, propiedad intelectual de la Fundación para beneficio propio y/o de terceros.
114. Demás prohibiciones que surjan de circulares internas o documentos equivalentes de la Fundación.

Los trabajadores se deberán adherir a todo lo demás que resulte de la naturaleza del contrato o de sus cláusulas, de las leyes o de los reglamentos o políticas de la Fundación.

**ARTICULO 61.** La realización de cualquiera de las prohibiciones señaladas en el anterior artículo por parte del trabajador constituye una falta grave y en consecuencia justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador

|                                                                                   |                                                          |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |             |
|                                                                                   | NIVEL 3:                                                 | REG-SST-002 |
|                                                                                   | REGLAMENTOS N°:                                          |             |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |             |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     | Fecha:                                                   | Agosto 2023 |
|                                                                                   | Versión:                                                 | 001         |
|                                                                                   | Página 48 de 61                                          |             |

## CAPITULO XVII

### ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTICULO 62.** La Fundación no puede imponer a los trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (Art. 114, CST).

Constituyen faltas disciplinarias, el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los reglamentos de la Fundación y, en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos en el presente Reglamento.

**PARÁGRAFO: Calificación de las faltas.** La levedad o gravedad de las faltas la determinará la Fundación atendiendo los siguientes criterios:

- a. El grado de culpabilidad;
- b. La afectación del servicio;
- c. El nivel jerárquico del trabajador incumplido;
- d. La trascendencia de la falta;
- e. El perjuicio ocasionado a la Fundación;
- f. La reiteración de la conducta;
- g. Los motivos determinantes de la conducta;
- h. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta;
- i. La gravedad de la falta;
- j. La explicación que el trabajador de sus actos;
- k. Si es reiteración de la misma falta o una similar;
- l. La historia del trabajador.

**ARTICULO 63.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias así:

- a. El retardo de hasta QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Fundación, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercer vez, suspensión en el trabajo por en la mañana o la tarde, según el turno en el que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
- b. El retardo mayor a quince (15) minutos, 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 Fundación, implica por primera vez suspensión en



|                                                                                   |                                                                 |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                                                     |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                                                         |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                                                     |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023<br><b>Versión:</b> 001<br>Página 49 de 61 |

el trabajo hasta por tres (3) días; por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

- c. La violación calificada por la Fundación como leve por parte del trabajador de las obligaciones y/o prohibiciones contractuales o reglamentarias, es decir, violaciones inherentes a este Reglamento, al reglamento de higiene y seguridad industrial, al SGSST, al contrato de trabajo y demás normas y/o políticas establecidas en la Fundación, así como, cualquier incumplimiento que genere un perjuicio de consideración a la Fundación implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días hábiles y por segunda vez en un período de seis (6) meses suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses calendario.

La imposición de multas no impide que la Fundación prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente para premios o regalos a los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

**ARTICULO 64.** Constituyen faltas graves:

- El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada a trabajar sin excusa suficiente, por quinta vez.
- La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente por primera vez.
- La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente cuando cause perjuicio de consideración a la Fundación por primera vez
- para el manejo de los instrumentos de trabajo.
- 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.
- No informar oportunamente a la Fundación sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios.
- El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
- No atender al personal de la Fundación, proveedores, contratistas y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la Fundación.
- Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso escrito y firmado de la Fundación.
- Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias es decir, violaciones inherentes a este reglamento, al reglamento de higiene y seguridad industrial, al SGSST, al contrato de trabajo y demás normas y/o políticas establecidas en la Fundación, así como, cualquier incumplimiento

|                                                                                   |                                                                 |                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                                                                   |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                                                                       |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                                                                   |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023<br><b>Versión:</b> 001<br>Página <b>50</b> de <b>61</b> |

que genere un perjuicio de consideración a la Fundación podrá implicar, suspensión en el trabajo hasta ocho (8) días la primera vez y suspensión de hasta de dos (2) meses en caso de reincidencia.

- k. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas o políticas sobre seguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por las autoridades, la Fundación, E.P.S., I.P.S. y A.R.L.; no usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal.
- l. Operar o usar máquinas, herramientas, productos o equipos que no se le hayan asignados.
- m. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la Fundación; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.
- n. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- o. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- p. Usar los útiles, herramientas, equipos de cómputo o cualquier otro que sea suministrada por la Fundación en objetivos distintos del trabajo contratado, como trabajos para fines personales como estudio o actividades personales.
- q. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o cualquier otra dependencia de trabajo.
- r. El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la Fundación.
- s. Hacer uso inadecuado de aparatos y/o dispositivos electrónicos, memorias extraíbles, discos duros, telefónicos, celulares, reproductores de música, Internet, sin autorización de la Fundación, para conversaciones y fines personales, especialmente en los Trabajadores de planta y operarios que realicen procesos de operativos, haciendo y recibiendo llamadas o uso de los mencionados dispositivos que puedan afectar la seguridad, integridad física del Trabajador, de sus compañeros, de terceras personas o de los bienes de la Fundación.
- t. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la Fundación.
- u. La sistemática omisión de la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado.
- v. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

|                                                                                   |                                                          |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                                                       |
|                                                                                   | NIVEL 3:                                                 | REG-SST-002                                           |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                                                       |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                          | Fecha: Agosto 2023<br>Versión: 001<br>Página 51 de 61 |

- w. Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina, actos de mala fe.
- x. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.
- y. Dejar herramientas, elementos o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos sin recibir las órdenes correspondientes.
- z. Negarse a laborar tiempo extra cuando se requiera en programas de emergencia o en actividades inaplazables.
- aa. La presentación a la Fundación de certificados, constancias laborales, médicas o de cualquier índole, comprobantes de gastos, de ingresos, tributarios, fiscales, y en general todo documento que constituya prueba y fundamento de actividades propias en desarrollo de funciones laborales, que sean alterados, falsificados total o parcialmente.
- bb. La violación de las obligaciones y/o prohibiciones contractuales o reglamentarias, al SGSST, las directrices contenidas en el contrato y demás normas y/o políticas establecidas en la Fundación.
- cc. Los trabajadores que lleven a las instalaciones de la Fundación menores de edad sin contar con autorización previa y escrita de la misma. Las demás previstas en la Ley, el Reglamento Interno de Trabajo y las políticas de conflicto de intereses y salud, seguridad, medio ambiente y calidad que el trabajador declara conocer a plenitud.

**PARÁGRAFO.** Sin perjuicio de la potestad que le asiste a todo empleador de dar por terminado el contrato con justa causa (Artículo 62 C.S.T.), el Empleador se reserva el derecho de aplicar el procedimiento consistente en escuchar en descargos previsto para la aplicación de sanciones disciplinarias en los eventos calificados como faltas graves.

**ARTÍCULO 65.** Clases de sanciones. El trabajador incumplido podrá estar sometido a cualquiera de las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita o llamado de atención para las faltas leves.
2. Suspensión, para las faltas leves y graves.

La amonestación escrita o llamado de atención se anotará en la correspondiente hoja de vida.

La suspensión por faltas leves, por la primera vez, no será superior a ocho (8) hábiles días, cuando se trate de reiteración de la falta, la suspensión se podrá incrementar hasta el doble, sin superar los dos (2) meses calendario.

|                                                                                   |                                                                 |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                                                     |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                                                         |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                                                     |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023<br><b>Versión:</b> 001<br>Página 52 de 61 |

La Fundación escogerá y tasará la sanción aplicable de acuerdo con la gravedad o levedad de la falta, de conformidad con los criterios de conveniencia y oportunidad de las mismas.

## CAPUTLO XVIII

### PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTICULO 66.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca si le es aplicable.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Fundación de imponer o no, la sanción definitiva (Art. 115, CST).

**ARTÍCULO 67.** Etapas del proceso disciplinario:

1) El proceso disciplinario inicia con una citación formal a la diligencia de descargos, la cual será informada al trabajador por lo menos durante la jornada ordinaria laboral del día inmediatamente anterior a la fecha de realización de la diligencia de descargos. En dicha citación formal se describirán brevemente las conductas/situaciones/hechos objeto de investigación, la formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las faltas disciplinarias a que esas conductas/situaciones/hechos dan lugar, y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.

2) Durante la diligencia de descargos se indagará sobre los hechos ocurridos y se dará al trabajador la oportunidad de ser escuchado para que dé su versión sobre los hechos o situaciones que posiblemente conduzcan a la imposición de una sanción.

3) Durante la diligencia de descargos se presentarán de manera clara y precisa las acciones y hecho cometidos por el trabajador, las faltas disciplinarias a las cuales haya lugar en razón de esas acciones, y la calificación provisional de las acciones y hechos como faltas disciplinarias de acuerdo al escalafón de faltas contenidos en el Reglamento Interno de Trabajo, el Contrato de Trabajo, y demás reglamentos, políticas y manuales que tenga la Fundación.

4) Durante la diligencia de descargos se trasladarán al trabajador todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.

|                                                                                   |                                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                    |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002        |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                    |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                          | Fecha: Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                          | Versión: 001       |
|                                                                                   |                                                          | Página 53 de 61    |

5) Durante la diligencia de descargos el trabajador tendrá la posibilidad de controvertir las pruebas en su contra y allegar las pruebas que considere necesarias para sustentar sus descargos.

6) La Fundación tendrá hasta diez (10) días hábiles, después de haber realizado la diligencia de descargos del trabajador implicado y haber escuchado su versión sobre los hechos, para tomar una decisión mediante un acto motivado y congruente en la cual se pronunciará sobre la sanción que se impondrá frente al proceso disciplinario.

7) En caso de que haya lugar a la imposición de una sanción ésta será proporcional a los hechos que la motivaron.

8) El trabajador podrá apelar por escrito la sanción impuesta dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación ante Recursos Humanos, Gerente Regional, exponiendo por escrito las razones en virtud de las cuales sustenta su recurso, o podrá acudir ante la jurisdicción ordinaria laboral.

**ARTICULO 68.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo Art. 115, CST).

## CAPITULO XIX

### RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

**ARTICULO 69.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Fundación el cargo de Coordinadora Administrativa, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

**ARTÍCULO 70.** 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, en caso de que éste exista.

|                                                                                   |                                                          |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |             |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002 |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |             |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                            |             |
|                                                                                   | Fecha:                                                   | Agosto 2023 |
|                                                                                   | Versión:                                                 | 001         |
|                                                                                   | Página 54 de 61                                          |             |

## CAPITULO XX

### ACOSO LABORAL DEFINICIÓN Y MODALIDADES.

**ARTICULO 71. DEFINICION DE ACOSO LABORAL.** Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte del empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminado a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia del mismo.

En el contexto del inciso primero de éste artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

**ARTICULO 72. MODALIDADES.** Se consideran Modalidades de Acoso Laboral, tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 DE 2006, las siguientes: el Maltrato Laboral, la Persecución Laboral, la Discriminación Laboral, el Entorpecimiento Laboral, la Inequidad Laboral y la Desprotección Laboral.

**ARTICULO 73. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN EL ACOSO LABORAL.** Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o estatus social.
- Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- Injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de sus compañeros de trabajo.
- Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los previos procesos disciplinarios.
- La descalificación humillante y en presencia de compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- Las burlas sobre su apariencia física o forma de vestir, formuladas en público.
- La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio de lugar de trabajo o de labor contratada sin fundamento objetivo frente a la necesidad de la Fundación.

|                                                                                   |                                                                 |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                                                     |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                                                         |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                                                     |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023<br><b>Versión:</b> 001<br>Página 55 de 61 |

- j. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambio sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Fundación, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
- k. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente necesarios para el cumplimiento de su labor.
- m. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- n. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales de contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no contemplados en éste artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas y su capacidad de ofender por sí sola a dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás fundamentales.

Cuando las conductas en éste artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley civil.

**ARTICULO 74. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.** No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Las exigencias y órdenes, necesaria para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida.
- b. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- c. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad Fundación e institucional.
- d. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generalidades de rendimiento.
- e. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Fundación o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Fundación o la institución.

|                                                                                   |                                                          |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                                                       |
|                                                                                   | NIVEL 3:                                                 | REG-SST-002                                           |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                                                       |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                          | Fecha: Agosto 2023<br>Versión: 001<br>Página 56 de 61 |

- f. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo de Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- g. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h. La exigencia de cumplir con las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del CST, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes, y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

## CAPITULO XXI

### MECANISMOS DE PREVENCION DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION

**ARTICULO 75.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Fundación constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía de quienes comparten la vida laboral en la Fundación, el buen ambiente en la Fundación y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTICULO 76.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Fundación ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conservatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con la conductas que constituyen el acoso laboral, las que no lo son, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. 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 Fundación.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores con el fin de:
  - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan una vida laboral de convivencia armónica.
  - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con la situación de la Fundación que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.



|                                                                                   |                                                                 |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                           |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002               |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                           |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                                 | <b>Versión:</b> 001       |
|                                                                                   |                                                                 | Página 57 de 61           |

- c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Fundación, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la Fundación lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de acoso laboral.
5. Incluir anualmente dentro del presupuesto de capacitación una partida para sensibilizar a la comunidad laboral sobre el respeto a la dignidad de la persona humana, la convivencia y los valores de la Fundación.
6. Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos trabajadores, jefes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para incentivar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.
7. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Fundación para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTICULO 77.** 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 éste procedimiento:

1. De conformidad con las Resoluciones 652 y 1356 del 2012 la Fundación tendrá un comité, integrado conforme lo establece la ley colombiana. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. La Fundación designará directamente a su o sus representantes y los trabajadores elegirán el o los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores. El procedimiento de elección se incluirá en la respectiva convocatoria de elección.
3. El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.
4. El comité de convivencia laboral tendrá las siguientes funciones:
  - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Fundación en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables e involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

|                                                                                   |                                                                 |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                               |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                   |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                               |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023     |
|                                                                                   |                                                                 | <b>Versión:</b> 001           |
|                                                                                   |                                                                 | Página <b>58</b> de <b>61</b> |

- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- d. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo donde se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, Lo anterior sin perjuicio de que el comité de convivencia laboral pueda examinar casos que a criterio de este puedan constituir acoso laboral sin necesidad de que se haya formulado queja o reclamo alguno.
- e. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- f. 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 controversias.
- g. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos la confidencialidad.
- h. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- i. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la alta dirección de la Fundación, cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- j. Presentar a la alta dirección de la Fundación las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, y preparar el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

|                                                                                   |                                                                 |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                               |
|                                                                                   | <b>NIVEL 3:</b>                                                 | REG-SST-002                   |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                               |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                              |                                                                 | <b>Fecha:</b> Agosto 2023     |
|                                                                                   |                                                                 | <b>Versión:</b> 001           |
|                                                                                   |                                                                 | Página <b>59</b> de <b>61</b> |

- k. Elaborar informes trimestrales sobre su gestión que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Fundación.
  - l. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaran.
  - m. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Fundación.
  - n. Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
  - o. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
5. El periodo de los miembros del Comité de Convivencia laboral será de dos (2) años a partir de la fecha de comunicación de la elección y/o designación. Una vez conformado deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros un presidente y un secretario que cumplirán las funciones establecidas en los artículos 7 y 8 de la Resolución 652 de 2012.
  6. Las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias para el mejoramiento deberán formularse ante el secretario designado por el mismo.
  7. Este comité se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada trimestre y extraordinariamente cuando se presenten casos de inmediata intervención, pudiendo ser convocado por cualquiera de sus integrantes
  8. Este comité designará de su seno un Coordinador ante quien podrán presentarse solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de acoso laboral con destino al análisis que deben hacer el comité, así como las sugerencias que a través de él realicen los miembros de la comunidad de la Fundación para el mejoramiento de la vida laboral.
  9. Recibidas las solicitudes, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación del tejido de convivencia, si fuere necesario,

|                                                                                   |                                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                    |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002        |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                    |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                          | Fecha: Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                          | Versión: 001       |
|                                                                                   |                                                          | Página 60 de 61    |

formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados, compromisos de convivencia.

10. 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 Fundación, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para éstos casos en la ley y en el presente reglamento.
11. 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 tal efecto en la ley 1010 de 2006.
12. El Comité de Convivencia Laboral deberá establecer los mecanismos necesarios para preservar la confidencialidad y reserva de los documentos, versiones y cualquier otra información que reciban en desarrollo del conocimiento de las quejas sobre acoso laboral.

## CAPITULO XXII

### PUBLICACIONES

**ARTICULO 78.** De igual forma, se hará entrega del mismo a través de una circular informativa a los trabajadores con su contenido o el de sus modificaciones, cuando haya lugar a ellas. Una vez el Reglamento o sus modificaciones hayan sido dadas a conocer a los trabajadores y no se hayan presentados objeciones, la Fundación procederá a la publicación del mismo en dos (2) sitios diferentes del lugar de trabajo, y si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación señalada deberá realizarse en cada uno de estos (artículos 17 y 22, Ley 1429 de 2010).

## CAPITULO XXIII

### VIGENCIA

**ARTICULO 79.** El presente Reglamento entrará a regir a partir de la fecha de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 119, C.S.T.).

|                                                                                   |                                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                    |
|                                                                                   | NIVEL 3:<br>REGLAMENTOS N°:                              | REG-SST-002        |
|                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                    |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                                                     |                                                          | Fecha: Agosto 2023 |
|                                                                                   |                                                          | Versión: 001       |
|                                                                                   |                                                          | Página 61 de 61    |

## CAPITULO XXIV

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO 80.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de ésta fecha, haya tenido la Fundación.

## CAPITULO XXV

### CLAUSULAS INEFICACES

**ARTICULO 81.** 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 en los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables para el trabajador (Art. 109, CST).

Agosto de 2023  
Dirección: Carrera 7b bis # 124-58  
Bogotá D.C.

---

**Alejandra Arenas Medina**  
Representante Legal  
**FUNDACIÓN BEST BUDDIES COLOMBIA**  
NIT: 830.124.032-1