

**REGLAMENTO INTERNO
UNIDAD ESTOMATOLOGICA LAS VEGAS S.A.**

PREÁMBULO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **UNIDAD ESTOMATOLOGICA LAS VEGAS S.A.**; con domicilio en la Calle 2 sur # 46-55 Fase I local 120, Medellín, departamento de Antioquia. Este reglamento obliga a tanto a la empresa como a sus trabajadores y hace parte de todos los contratos de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren entre la empresa y sus trabajadores, salvo estipulación en contrario que solo pueda ser favorable al trabajador.

Lo dispuesto en los artículos que a continuación se anotan, son también aplicables a todas las dependencias que la empresa tenga o llegue a tener en el municipio del domicilio principal de la sociedad o en otros municipios a nivel Nacional, ya sean oficinas, dependencias, seccionales, sucursales, sedes, agencias, almacenes o establecimientos de comercio, creadas para prestar el servicio requerido de acuerdo con el objeto social de la empresa o donde por cualquier razón deban desplazarse los empleados.

**CAPÍTULO I
REQUISITOS DE ADMISIÓN**

ARTICULO 1º. “Quien aspire a obtener un puesto en la empresa; deberá formular una solicitud escrita para registrarlo como aspirante y consignará en su solicitud, aquellos datos que permitan conocer del solicitante, información personal y familiar, estudios realizados con sus debidos soportes, experiencia laboral, referencias personales y de trabajo, cargo y sueldo al que aspira, entre otros, siempre y cuando estén permitidos por la ley y que no afecten la dignidad del trabajador. Esta información podrá ser verificada por la empresa. Quien se registre como aspirante, deberá acompañar los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida.
- b. 2 fotocopias de cédula de Ciudadanía.
- c. Autorización escrita del inspector del trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del defensor de familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años
- d. Certificado del ultimo empleador con quién haya trabajado donde conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e. Certificado de (2) personas sobre su conducta y capacidad.
- f. Certificados de estudios realizados.
- g. Dos (2) fotos tamaño cédula.
- h. Haber aprobado los exámenes médicos y psicotécnicos de ingreso exigidos y acordes con el cargo de vacante, cuyo costo será por cuenta del empleador.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se podrá establecer en el reglamento, de común acuerdo entre los trabajadores y el empleador, 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 de formatos de cartas de solicitud de empleo, “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1*. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del ministerio de la protección social), el examen de SIDA (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art 22), ni la libreta militar (Artículo 111 decreto 2150 de 1995). También se prohíbe exigir al aspirante la prueba de abreugrafía Pulmonar (Res.13824/89).

PARAGRAFO SEGUNDO: La empresa **UNIDAD ESTOMATOLOGICA LAS VEGAS S.A.;** es libre en la selección del personal y no estará obligada a dar explicaciones sobre lo que al respecto determine.

ARTICULO 2º. La empresa, acogiendo el mandato de la declaración de los derechos fundamentales del trabajo no celebra contratos con menores de edad (pero si se contratan, acatará la ley, especialmente el código del menor y la Ley 1098 de 2006 -ley de infancia y adolescencia- y enunciará en este reglamento las labores que son prohibidas para los mismos).

CAPITULO II PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 3º. La empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador, y por parte de este, la conveniencia de las condiciones de trabajo. (C. S. del T., artículo 76).

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

ARTICULO 5º. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. Cuando el periodo de prueba se pacte por un término menor del límite máximo expresado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el periodo inicialmente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dos (2) meses. No obstante, conforme a las previsiones de la ley 50/90 cuando el contrato de trabajo se pacte a término inferior a un (1) año, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (L. 50/90, artículo 7º).

ARTICULO 6º. En el periodo de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente, en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización el contrato de trabajo. Pero si expirado el periodo de prueba el trabajador continuara al servicio del empleador con su consentimiento expreso o tácito, por este solo hecho, los servicios prestados por aquel a este se consideran regulados por las normas generales del Contrato de Trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. (C. S. del T., artículo 80). Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones y los vinculados con contrato a término fijo inferior a un (1) año, conforme a la ley 50/90, tendrán derecho a vacaciones y prima de servicios conforme y en proporción al tiempo laborado.

CAPITULO III

TRABAJOS OCASIONALES, ACCIDENTALES, TRANSITORIOS

ARTICULO 7º. Trabajo ocasional, accidental o transitorio, es el de corta duración, y no mayor de un mes, que se refiere a labores distintas de las actividades normales de la empresa (Artículo 6 del C.S.T.), los cuales solo tienen derecho al reconocimiento y al pago de los días de descanso obligatorio, al de las horas extras en caso de laborarlas y en cuanto a prestaciones sociales se refiere, a los primeros auxilios y al suministro del tratamiento y de las medicinas de urgencias en caso de accidente de trabajo o de ataques súbitos de enfermedad profesional. Igualmente, tendrán derecho a todos los demás beneficios y garantías de los cuales no se hallen excluidos por la ley.

CAPITULO IV

HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 8º. La jornada de trabajo de conformidad con la legislación vigente, es de cuarenta y seis (46) horas a la semana. Dicha jornada en la empresa será flexible, es decir, el empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y seis (46) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y seis (46) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria.

No obstante, de acuerdo con lo establecido en la ley 2101 de 2021 que modifica el artículo 161 del Código Sustantivo de Trabajo, la duración máxima de la jornada ordinaria pasará de 48 a 42 horas a la semana de manera paulatina como lo establece la norma. Es decir, que el empleador y trabajador podrán acordar que la nueva jornada de 42 horas se realice mediante jornadas diarias flexibles, en donde el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9).

ARTICULO 9º El horario para cada trabajador será el que se establezca en el respectivo contrato individual de trabajo.

ARTICULO 10º. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las nueve (9:00 p.m.). Trabajo nocturno es el comprendido entre las nueve (9:00 p.m.) y las seis (6:00 a.m.).

PARÁGRAFO PRIMERO: El trabajo en domingo y festivo se remunera con un recargo del 75% sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas **2.** Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior. **3.** Se exceptúa el caso de la jornada de 36 horas semanales previstas en el artículo 20, literal c.) de la ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

PARÁGRAFO TERCERO: Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

ARTICULO 11º. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección de confianza y de manejo, ni para los de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo, todos los cuales deberán laborar todo el tiempo que fuere necesario para desempeñar cumplidamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario, ni implique sobre-remuneración alguna.

ARTICULO 12º. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos (2) horas y no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antedicho, se cumplirá en igual número de horas distintas a la de dicho horario, sin que el servicio prestado de tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique sobre-remuneración alguna. (Art. 51, ordinal 53 del Código Sustantivo del Trabajo).

PARÁGRAFO PRIMERO: El número de horas de trabajo que se ha señalado en el horario anterior podrá ser elevado por orden de la Empresa y sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las maquinas o en la dotación de la empresa, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha del establecimiento sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras. Salvo el caso anterior en ningún caso las horas extras de trabajo diurnas o nocturnas podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se entiende que, para laborar horas extras en eventos diferentes al señalado, se requiere autorización expresa del Ministerio de la Protección Social. (Art. 1 del Dcto. 995 de 1968).

PARÁGRAFO TERCERO: Salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la ley 50/90, el empleador está obligado a dar descanso dominical remunerado a todos sus trabajadores. Este descanso tiene una duración de veinticuatro (24) horas.

PARÁGRAFO CUATRO: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la empresa podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria en más de ocho (8) horas diarias o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de horas calculado para el periodo que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) horas a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. Entiéndase este párrafo en armonía con la disminución de la jornada laboral estipulada por la Ley 2101 de 2021.

CAPITULO V

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 13º. Trabajo suplementario o de horas extras es la que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede de la máxima legal. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, previa autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de autoridad delegada por este. Cuando la jornada de trabajo

se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no podrán en el mismo día laborar horas extras.

ARTICULO 14º. El trabajo nocturno, entendido este por el que se ejecuta entre las nueve horas (9:00 p.m.) y las (6:00 a.m.) se remunera con el treinta y cinco (35%) por ciento sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco (25%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno. El extra nocturno con el setenta y cinco (75%) por ciento sobre el valor del trabajo diurno.

ARTICULO 15º. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumulación con ningún otro.

ARTICULO 16º. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, deben efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en el que se han causado, o a más tardar, en forma simultánea con el pago del periodo siguiente.

ARTICULO 17º. La empresa **UNIDAD ESTOMATOLOGICA LAS VEGAS S.A.** reconocerá trabajo suplementario o de horas extras cuando se presenten.

ARTICULO 18º. Las actividades no contempladas en el artículo 162 del C.S.T. solo pueden exceder los límites señalados para la duración de la jornada mixta de trabajo, mediante autorización expresa del ministerio de Protección Social y de conformidad con los Convenios Internacionales de trabajo ratificados. En las autorizaciones que se concedan se determinará el número máximo de horas extraordinarias que pueden ser trabajadas; las que no podrán pasar de doce (12) semanales, y se exigirá al empleador llevar diariamente un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique: nombre de este, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas, y la liquidación de la remuneración correspondiente.

En las autorizaciones que se concedan se exigirá al empleador entregar diariamente al trabajador una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anotadas en el libro de registro, firmado por aquel o por su representante. Si el empleador no cumpliera con este requisito se le revocara la autorización.

ARTICULO 19º. El trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 9:00 p.m. El trabajo nocturno es el comprendido entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m.

CAPITULO VI

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTICULO 20º. Serán días de descanso obligatorio remunerado los domingos y los siguientes días de fiesta, de carácter civil o religioso; reconocidos por nuestra legislación laboral: 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 de diciembre, 25 de diciembre. Además de los jueves y viernes santo, el de la Ascensión del Señor, el de corpus christi y el del Sagrado Corazón de Jesús. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 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 lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.

ARTICULO 21º. El descanso de los domingos y días expresados en el artículo anterior tiene una duración de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la ley 50/90.

ARTICULO 22º. REMUNERACIÓN

1. El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un (1) día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.
2. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.
3. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
4. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.
5. 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.

ARTICULO 23º. Como remuneración del descanso dominical el trabajador o jornalero recibirá el salario ordinario de un día, aun en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale también como de descanso obligatorio remunerado. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTICULO 24º. Cuando no se trate de un salario fijo como en los casos de remuneración por tarea, destajo o unidad de obra, el salario computable para los efectos de remuneración del descanso dominical es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando solamente los días de trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezcan de modo más favorables para el trabajador, en pactos, convecciones colectivas y fallos arbitrales.

ARTICULO 25º. La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en los días de fiesta distintos del domingo se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas de trabajo.

ARTICULO 26º.

1. El trabajo en domingos o días de fiesta se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al cargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

ARTICULO 27º. 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 en el artículo anterior, sin perjuicio de lo que corresponda por su día de descanso.

ARTICULO 28º. El trabajador que labore habitualmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista para el trabajo en días de descanso.

ARTICULO 29º. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan, no puedan remplazarse sin grave perjuicio para la Empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunera conforme lo previsto para el trabajo en días de descanso.

PARÁGRAFO: Los trabajadores de esta empresa que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y día de fiesta, remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 26 de la ley 789 de 2.002.

ARTICULO 30º. El descanso semanal compensatorio puede darse en una de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal de la Empresa por turnos.
2. Desde el medio día de las trece horas (1:00 p.m.) del domingo o del día de descanso obligatorio, hasta el medio día de las trece horas (1:00 p.m.) del lunes o día siguiente al del descanso.

ARTICULO 31º. En los casos de labores que no pueden ser suspendidas, cuando el personal no pueda tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la siguiente semana a la terminación de las labores, o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

ARTICULO 32º. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingos, la Empresa 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 puedan disponer del descanso dominical. Esta relación indicará o incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio.

CAPITULO VII

TELETRABAJO (LEY 1221 DE 2008 Y DECRETO 0884 DE 2012)

ARTICULO 33º. El teletrabajo no es el trabajo por teléfono; este debe entenderse según los términos de la Ley 1221 de 2008, como “una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo”.

Se clasifican en tres clases: autónomos, cuando utilizan su propio domicilio para desarrollar su actividad profesional; móvil, cuando no tienen lugar de trabajo establecido, suplementario, para aquellos trabajadores que laboran en su casa, dos o tres días y el resto lo hacen en la oficina de la empresa. El trabajador tiene las mismas condiciones de igualdad en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales. Así mismo deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, según lo estipula la Ley 100 de 1993, estos trabajadores no tendrán auxilio de transporte, toda vez que no se trasladarán a trabajar a las instalaciones de la compañía.

En caso de que la compañía defina implementar el teletrabajo, deberá dejar constancia del acuerdo al que llegue con sus empleados por medio de un otrosí, en el que se especifiquen, entre otros, los

siguientes puntos: especifique las condiciones del servicio que va a ejecutar, los días y el horario del trabajador y la definición de sus responsabilidades en cuanto a custodia de los elementos de trabajo, como lo señala el Decreto 884 de 2012.

CAPITULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 34º. Los trabajadores que hubieren presentado los servicios durante un (1) año continuo, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. Si el contrato se termina antes de cumplir el año de servicios, se liquidará por fracción de año, cualquiera que sea el número de días laborados (sentencia C-19 del 20 de enero de 2004).

ARTICULO 35º. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso, con quince (15) días de anticipación se avisara al trabajador la fecha en que le concederán las vacaciones.

ARTICULO 36º. Todo empleador debe llevar un registro especial de vacaciones en el que anotara la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

ARTICULO 37º. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en el artículo 49 de este Reglamento el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a apagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviese prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

ARTICULO 38º. Cuando el Contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá no solo por un año cumplido de servicios si no proporcionalmente por fracción de año, ello en virtud de la declaratoria de inexecutable que hizo la Honorable Corte Constitucional de la norma que ordenaba que la proporcionalidad solo procedía cuando la fracción de año fuese superior a tres meses. Para la compensación en dinero de las vacaciones, en caso de los numerales anteriores, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTICULO 39º. El trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

ARTICULO 40º. La empresa **UNIDAD ESTOMATOLOGICA LAS VEGAS S.A.** puede determinar, para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones simultaneas, y si así lo hiciera, los que en tal época no llevaran un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que goza son anticipadas y se abonaran al cumplir cada uno el año de servicios.

Si el trabajador se retira del servicio de la Empresa sin haber cumplido el periodo legal de vacaciones, no podrán retenérsele su valor sin previo permiso de aquel.

ARTICULO 41º. El empleado de manejo que hiciere uso de las vacaciones puede dejar un remplazo bajo su responsabilidad solidaria y previa aquiescencia de la Empresa. Si esta no aceptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otras personas a remplazarlo, cesa por parte del trabajador la responsabilidad durante las vacaciones.

ARTICULO 42º. Durante el periodo de sus vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirá para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concede.

ARTICULO 43º. Los trabajadores vinculados con contratos de trabajo inferiores a un (1) año tienen derecho a vacaciones en forma proporcional al tiempo servido conforme la ley 789 de 2.002.

CAPITULO IX PERMISOS

ARTICULO 44º. La empresa concederá a los trabajadores permisos para faltar al trabajo, en los siguientes casos: para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación; ejercer el derecho de sufragio; por razones de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización; o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste. No obstante, el aviso debe darse dentro de los tres (3) días siguientes a aquel en que haya ocurrido.
2. 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.
3. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, el trabajador tendrá derecho a una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles. Esta licencia es diferente de la otorgada por grave calamidad doméstica.
4. El descanso remunerado en época de parto y Ley María. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a la que tiene derecho de acuerdo con la ley. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos semanas de licencia remunerada de paternidad (Artículo 1, L. 755/02). Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil

de Nacimiento, que el trabajador deberá llevar a la EPS dentro de los 30 días siguientes al nacimiento del bebé y del cual deberá entregar copia al empleador en ese mismo periodo.

5. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias permitan.

6. En el evento de haberse celebrado las elecciones en un día no laborable, el trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador.

7. En el caso del permiso para concurrir al servicio médico, y relacionados, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria.

Para obtener estos permisos, debe contarse con la autorización del jefe inmediato y/o la coordinación de recursos humanos o quien haga sus veces.

8. El menor trabajador tendrá derecho a la capacitación y se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera. Acogiendo los principios del derecho laboral internacional, contenidos en los convenios de la Organización Internacional del Trabajo la empresa no celebra contratos con menores de edad. (Pero si se contrata, la empresa acatará la ley, especialmente el código del menor y la Ley de Infancia y adolescencia, y enunciará en este reglamento las labores que son prohibidas para los mismos).

CAPITULO X

SALARIO MINIMO O CONVENCIONAL, MODALIDADES DEL SALARIO, PERIODOS DE PAGO

ARTICULO 45º.

1. El empleador y 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 convencional o de protección.
2. No obstante dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la Seguridad Social, ni de los aportes al **SENA, I.C.B.F. y Cajas de Compensación Familiar**, pero en caso de estas tres (3) ultimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta (30%).

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación y que sea acordado así con la empresa, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

ARTICULO 46º. El salario puede convenirse en dinero efectivo todo, o parte en dinero y parte en especie.

1. Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministre al trabajador o a su familia como parte de la retribución ordinaria del servicio, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50/90.
2. El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta (50%) de la totalidad del salario.
3. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder de treinta por ciento (30%).

ARTICULO 47º. Cuando se trate de trabajos por equipos que impliquen rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la Empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas similares en horas diurnas compensen los recargos legales.

ARTICULO 48º. Se denomina jornal el salario estipulado por día, y sueldo el estipulado por periodos mayores.

ARTICULO 49º.

1. El salario mínimo puede fijarse en pacto o convención colectiva o en fallo arbitral. En el caso de la empresa **UNIDAD ESTOMATOLOGICA LAS VEGAS S.A.**, este está fijado por las normas legales.
2. El Concejo Nacional Laboral, por consenso fijara salarios mínimos de carácter general o para cualquier región o actividad profesional, industrial, comercial, ganadera, agrícola o forestal de una región determinada. En caso de que no haya consenso en el Concejo Nacional Laboral, el Gobierno, por medio de decretos que regirán por el término que en ellos se indique, podrá fijar dichos salarios.
3. Para quienes laboren jornadas inferiores a las máximas legales y devenguen el salario mínimo legal o el convencional, este regirá en proporción al número de horas efectivamente trabajadas, con excepción de la jornada especial de treinta y seis (36) horas previstas en el artículo 20 de la ley 50/90.

ARTICULO 50º. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presente el servicio. Salvo en los casos que se convengan pagos parciales en especie, el salario se pagara en dinero (moneda legal colombiana) mediante una de estas modalidades a) consignación en una cuenta corriente o de ahorros a nombre del trabajador o a la persona que él autorice por escrito, o b) dinero efectivo, a elección de este, lo que se informa entrega durante la jornada laboral. Los pagos se efectuarán quincenalmente (15), por periodos vencidos, los 15 y los 30 de cada mes. El pago se hará en las instalaciones de la empresa, si es en dinero en efectivo.

De todo pago, al trabajador o el que lo cobre en virtud de su autorización escrita, se deja constancia de este. Cuando se trate de transferencia electrónica será válido el recibo que expida la entidad correspondiente.

CAPITULO XI

HIGIENE, SALUD, SERVICIOS MÉDICOS

ARTICULO 51º. De acuerdo con lo previsto por la Ley 100 de 1993, al momento del ingreso del trabajador a la empresa, este señalará la EMPRESA PROMOTORA DE SALUD que desea le atienda las eventualidades de salud y en tal caso y de acuerdo con las normas legales, empleador y trabajador quedaran obligados a pagar las cotizaciones respectivas en los porcentajes que prevé la Ley 100 y sus decretos reglamentarios.

ARTICULO 52º. Todo trabajador que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su jefe inmediato, dentro del primer día de enfermedad, y en tal caso el trabajador se dirigirá a la EMPRESA PROMOTORA DE SALUD que le esté atendiendo el riesgo de salud o la IPS que aquella entidad haya contratado para tal servicio, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad o el tratamiento a que el trabajador deba someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada 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. **Si se genera incapacidad, el trabajador** estará en la obligación de comunicarlo al empleador al día siguiente de producirse aquella; si la EPS no expide incapacidad para laborar, el trabajador deberá reincorporarse inmediatamente al trabajo, si no se presenta su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos en que haya lugar. El certificado de incapacidad médica deberá indicar claramente si puede continuar o no el trabajo y en su caso determinar la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si el trabajador no da aviso oportuno o no se somete a las prescripciones o al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, salvo demostración de que estuvo en absoluta imposibilidad de dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida. El certificado de incapacidad debe ser del mismo día de la ausencia, de al menos la misma hora en que empieza el turno o antes. Si al trabajador que asiste a urgencia no lo atienden (por temas de Triage), debe solicitar en la misma entidad de salud el documento que indique hora de entrada y de salida de la institución.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de laborales y para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente, dando aplicación al decreto 2351 de 1965, artículo 7 numeral 15.

PARÁGRAFO TERCERO: El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, que se

encuentren establecidos en el contrato de trabajo o en comunicación por escrito, o que estén dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, facultan al empleador para la inmediata terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, para los trabajadores privados. Para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo respetando el derecho de defensa (Decreto 1295/94, artículo 91).

PARÁGRAFO CUARTO. Es obligación del empleador velar por la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo, garantizar y apoyar la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo y la asignación de los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes de conformidad a la política, los objetivos y plan de trabajo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTICULO 53º. ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES. De acuerdo con los lineamientos de la Ley 100 de 1993, el riesgo de ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES lo asumen, previo el pago de la cotización respectiva, las entidades de Seguridad Social especializadas en este riesgo. Es obligación de todo empleador afiliar a sus trabajadores desde el primer día por los riesgos de ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL. En estos casos el pago del 100% de la cotización a que haya lugar según los reglamentos, corresponde al empleador, quien además podrá escoger la entidad de riesgos profesionales donde desee afiliar a sus trabajadores. El valor del aporte que deba hacer el empleador se establecerá de acuerdo con la clasificación de riesgos de la respectiva empresa. Todo accidente de trabajo deberá ser investigado por un grupo investigador que asigne la empresa (como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y el encargado del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, propio o contratado)

PARÁGRAFO PRIMERO. Por asuntos de seguridad en las operaciones, podrá en cualquier momento, durante la vigencia, ejecución y desarrollo del contrato de trabajo, practicar exámenes de alcoholemia y drogadicción, con equipos propios o a través de un tercero, en sus propias instalaciones o establecimiento o centro externo autorizado, cuando se considere necesario.

Todos los empleados están obligados a cumplir las instrucciones de prevención, manejo de los equipos y uso de elementos de seguridad para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El incumplimiento por parte del empleado de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos que se encuentren dentro del programa de seguridad y salud en el trabajo, constituye una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo de manera unilateral por parte de la empresa.

CAPITULO XII PREESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 54º. Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dadas.

ARTICULO 55º. Los trabajadores tienen unas funciones que les son propias por el cargo que ocupan al servicio de la empresa o empleador. Además de ello, tienen como deberes los siguientes y su incumplimiento aun por la primera vez será contemplado como **falta grave** y justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a los compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía e integración con los superiores y los compañeros de trabajo en las relaciones personales, y la ejecución de las labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e. Ejecutar los trabajos que se 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. Ser verídico en todo caso.
- h. Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, con su verdadera intención, que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
- i. Permanecer durante la jornada de trabajo, en el sitio o lugar donde deba desempeñarlo, no pudiendo, salvo orden superior, pasar al sitio de trabajo de otros compañeros, dejar de ejercer las funciones que le son propias o retirarse de sus labores antes de que su jornada laboral termine de acuerdo con el horario de trabajo establecido.
- j. Prestar sus servicios tanto en jornada ordinaria y extraordinaria de acuerdo con sus disposiciones legales vigentes, a menos que existan causas plenamente justificadas.
- k. Guardar reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razón de su oficio, y cuya comunicación a otro pudiere causar perjuicio de la Empresa, lo cual no obsta para que cumpla con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del Contrato de Trabajo o de las leyes de trabajo.
- l. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los instrumentos o máquinas de trabajo.
- m. Negarse a presentarse a la empresa para rendir los descargos correspondientes de cualquier hecho anómalo que haya sido informado a la empresa por cualquier superior y que la empresa considere que es necesario como resultado de faltantes, perdidas y daños e incumplimientos de las normas laborales.

CAPITULO XIII

RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

ARTICULO 56º. Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del empleador o de sus respectivos jefes, relativas a la prevención de las enfermedades y el manejo de las máquinas y elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

ARTICULO 57º. En caso de accidente de trabajo, el jefe de respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios; hará la llamada a la ARL o al médico

si lo tuviere, o uno particular si fuere necesario, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL a la que se encuentre afiliado.

En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe del departamento respectivo o al administrador de la empresa o empleador que haga sus veces, para que éstos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo. La EPS o el médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

La empresa no responderá por la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado, sin justa causa.

PARÁGRAFO PRIMERO: La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTICULO 58º. De todo accidente se llevará registro, en libro especial, con la indicación de la fecha, hora, sector y circunstancia en que ocurrió nombre de testigos si los hubiere, y en forma sintética lo que estos puedan declarar. Además, todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales de conformidad con el reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad laborales que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad. El Ministerio del Trabajo establecerá las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información (Decreto 1295/94, artículo 61).

ARTICULO 59º. La empresa dará estricto cumplimiento al decreto 1295/94, reglamentario de la ley 100/93, que creo en el País el Sistema General de Riesgos Profesionales, con vigencia a partir del pasado 1 de agosto de 1994. Conforme a ello, la empresa tiene la facultad de afiliar a sus trabajadores a la entidad de Riesgos Profesionales que desee y deberá pagar las cotizaciones correspondientes en un 100%.

PARÁGRAFO: De igual manera, la Empresa dará cumplimiento a las nuevas normas sobre Riesgos Profesionales previstas en la ley 776/02.

ARTICULO 60º. Los servicios médicos, y los tratamientos a que haya lugar, hospitalizaciones e indemnización, estarán a cargo de la entidad Administradora de Riesgos Profesionales respectiva.

ARTICULO 61º. La empresa solo acepta las incapacidades dadas por la EPS, en caso de ENFERMEDAD GENERAL o MATERNIDAD o por las entidades que administran los Riesgos Profesionales en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional.

PARÁGRAFO: Se entiende que la incapacidad a que se alude debe ser expedida por la entidad de Seguridad Social a la que se encuentre afiliado el trabajador.

CAPITULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO 62º. La organización de la empresa **UNIDAD ESTOMATOLOGICA LAS VEGAS S.A.** está sujeta, para los efectos de la autoridad, al siguiente orden jerárquico:

- Representante Legal
- Gerente General
- Director de Talento Humano
- Director Contable y Financiera
- Director Comercial
- Coordinador Administrativo de sede
- Coordinadora de Calidad
- Odontólogos
- Auxiliares Administrativos y Contables
- Técnicos en Salud Oral
- Secretarías y asesoras de servicio
- Mensajeros
- Analistas de Tecnología
- Aprendices

CAPITULO XV OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA Y SUS TRABAJADORES

ARTICULO 63º. Son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes o enfermedades profesionales en forma que garantice razonablemente su seguridad e integridad física.
3. Presentar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente de trabajo o de enfermedad. A este efecto la Empresa mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.

7. Dar al trabajador que lo solicite a la expiración del Contrato un certificado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor desempeñada y el salario devengado. Igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar el examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiera sido sometido a examen médico.
Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presente donde el medico respectivo para la práctica del examen a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia, los descansos ordenados por el artículo 238 del C. S. T.
9. Además de las obligaciones especiales a cargo de la empresa, ésta garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral, y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar a la seguridad social integral, salud, pensiones y riesgos laborales de la Ley 100 de 1993 a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, artículo 57).
10. Cumplir este Reglamento y mantener el orden la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTICULO 64. Son obligaciones especiales del trabajador

1. Presentarse al lugar de su trabajo a la hora exacta en que comienza su labor y permanecer en el hasta la terminación de la jornada.
2. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad, y poniendo al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo.
3. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos de este Reglamento y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparten la Empresa y sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
4. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le imparten por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda.
5. Observar con suma diligencia y cuidado las ordenes instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
6. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
7. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural los instrumentos y útiles que hayan sido facilitados o las materias primas sobrantes.
8. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con superiores y compañeros.
9. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
10. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.

11. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Empresa, por las autoridades del ramo o demás autoridades competentes.
12. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, artículo 58).
13. Dar cumplimiento a las normas operativas técnicas y administrativas impartidas por los respectivos superiores, tanto escritas como verbales, dadas a conocer por parte de la empresa desde el inicio del vínculo laboral.
14. Rendir informes y diligenciar las planillas de control del cronograma de actividades quincenalmente, o el tiempo que determine su superior, para verificar el estricto cumplimiento de los tiempos de trabajo en las labores asignadas.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y las leyes.
16. Observar con suma diligencia y cuidado, las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
17. Velar cuidadosamente por la calidad de la labor desempeñada, observando estrictamente las normas que sobre el particular determine la Empresa.
18. Reportar e informar inmediatamente al jefe inmediato cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a las máquinas, herramientas de trabajo, elementos, procesos, instalaciones o material de la empresa.
19. Comunicar de forma inmediata a los superiores, ya sea el jefe inmediato, supervisor o al que la empresa designe, cualquier accidente sufrido durante el trabajo.
20. Usar las máquinas, herramientas, útiles, elementos y materias primas solo en beneficio de la empresa y en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia esta y evitando hacer o propiciar cualquier competencia entre ellas.
21. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos de capacitación, entrenamiento, organizados e indicados por la empresa dentro o fuera de su recinto.
22. Pagar oportunamente en las oficinas del empleador, los préstamos que éste haya concedido por solicitud del trabajador.
23. Usar y utilizar en forma inmediata los elementos, uniformes, dotaciones, e implementos que le suministre la empresa.
24. Las demás que le asigne la compañía para el desarrollo del objeto social de la empresa siempre que estas no vayan en detrimento de las condiciones del trabajador.

ARTICULO 65º. Son también obligaciones especiales del trabajador:

1. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tenga relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
2. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos industriales y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de la empresa, como listas de clientes y proveedores, empleados, terceros y/o partes interesadas, a la que se tenga acceso, entregadas por cualquier medio físico, electrónico y/o de manera verbal, y/o que conozca por razón o de sus funciones o de sus relaciones con ella, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. El trabajador se compromete a que la información confidencial únicamente podrá ser utilizada para actividades propias o inherentes a la ejecución del Contrato, y, por lo tanto, cualquier uso diferente, incluyendo divulgación por cualquier medio escrito, electrónico y/o verbal, sin previa

autorización expresa y por escrito de algún funcionario Autorizado, será considerada como incumplimiento y dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.

4. Las obligaciones de confidencialidad y no divulgación de información aquí señaladas deberán ser cumplidas indefinidamente en el tiempo, independientemente de la duración de la ejecución del Contrato. Igualmente, en caso de terminación del vínculo contractual con la empresa, el trabajador se compromete a entregar toda la Información Confidencial que pudiera tener en su poder, y a no divulgarla una vez finalizado dicho contrato de trabajo.

CAPITULO XVI

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 66º. Se prohíbe a la Empresa:

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 estos, para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios, puede hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b. En cuanto a las cesantías la empresa podrá retener el valor respectivo en los casos del artículo 205 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - c. Tampoco podrá efectuar la empresa descuentos cuando quiera que se efectuó el salario mínimo legal o convencional, o la parte del salario declarada inembargable por la ley, o en cuanto el total de la deuda supere al monto del salario del trabajador en tres (3) meses.
 - d. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) del salario y prestaciones sociales, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancía o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho de sufragio.
6. Hacer autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que se trata en el ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupen en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofendan su dignidad.

ARTICULO 67º. Se prohíbe a los trabajadores y constituyen **faltas graves** los siguientes hechos, cometidos aún por la primera vez, dando lugar a la terminación unilateral con justa causa:

1. La falta total del trabajador sin excusa suficiente, aun si fuere la primera vez.
2. Sustraer de la bodega, taller, establecimiento, almacenes o instalaciones de la empresa en general o de un tercero, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa, ya sean en beneficio propio o de un tercero.
3. Presentarse a la Empresa en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o con reciente posterioridad a haber ingerido cualquiera de las anteriores sustancias, las cuales han sido nombradas de manera enunciativa. Para configurar esta falta sólo bastará con el testimonio de dos compañeros de trabajo respecto del estado del trabajador.
4. Consumir durante el trabajo, en horas laborales o en las instalaciones de la empresa, de manera enunciativa, uno o más de los siguientes productos, independiente de la cantidad consumida: bebidas embriagantes, narcóticos, drogas enervantes, etc.
5. Llevar armas de cualquier clase, a excepción de las que con autorización legal mantengan los celadores y las que forman parte de la herramienta o útiles de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas, aun por la primera vez.
7. Utilizar el nombre de la empresa en objetivos distintos al del desempeño de la labor o de sus funciones, en beneficio propio o de un tercero.
8. Realizar cambios de turnos u horarios de trabajo, sin expresa autorización del respectivo superior.
9. Comercializar productos, prestar servicios u ordenar la prestación de estos sin observar los procedimientos operativos y comerciales y especialmente los de registro e inclusión de información en el sistema de funcionamiento establecido.
10. Realizar cambios de cheques, así como de toda clase de títulos valores, pedir u obtener dinero prestado de caja menor y en general, retirar dinero de la empresa a cualquier título sin obedecer los procedimientos establecidos para la obtención de créditos.
11. El retardo en la hora de entrada al trabajo cuando cause perjuicios graves a la empresa aún por primera vez.
12. Dormir en las dependencias de la empresa, ya sea en horas de trabajo o no, siempre y cuando no sea por instrucción previa y por escrito por parte de la empresa.
13. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro de pérdida total o aun daño parcial o proporcionar maltrato, por actos u omisiones a la seguridad de las personas vinculadas con la empresa y de los bienes propiedad de esta o de terceros relacionados con ella o confiados a la misma.
14. No cumplir en forma cabal y oportuna las prescripciones que para la seguridad de los locales, las operaciones o los dineros y valores de la empresa o que en ella se manejan sean impartidas por la misma.
15. Distraer, apropiarse o aprovecharse aun temporalmente en forma ilícita, oculta o clandestina, de dineros valores u otros bienes que por razón de su oficio en la empresa tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.
16. Permitir voluntariamente, por acción u omisión o por culpa que personas distintas a las autorizadas por la empresa, lleguen a tener conocimiento de datos o hechos de conocimiento privativo de la empresa o de un funcionario de este.
17. Asistir al trabajo en condiciones personales, de vestido y presentación personal insólitas o desacostumbradas, que a juicio del superior respectivo constituyan motivo de perturbación

de la disciplina, de la incomodidad o rechazo de los clientes o el personal de la empresa. Siempre que no se afecte o viole el derecho al libre desarrollo de la personalidad.

- 18.** Asistir al trabajo o salir de él usando prendas de vestir diferentes al uniforme otorgado por la empresa.
- 19.** La realización de cualquiera actividad de aquellas que realiza el empleador en desarrollo de su objeto social, por cuenta propia o de terceros a su cargo, para beneficio propio o de un tercero.
- 20.** Comentar asuntos confidenciales o de naturaleza reservada de la empresa o de su cargo, conocidos por razón de su trabajo o con relación al mismo.
- 21.** Realizar dentro de la jornada de trabajo cualquier trabajo remunerado en beneficio de una tercera persona, sin haber sido autorizado previamente y por escrito por parte de la empresa, durante la vigencia del vínculo laboral que une al trabajador con el empleador.
- 22.** Solicitar o recibir dádivas, préstamos o cualquier otro beneficio de clientes de la empresa o de personas que presten sus servicios a la empresa o utilicen los servicios de esta.
- 23.** Efectuar directamente o por interpuesta persona, natural o jurídica, distribución o venta de mercancías, productos o servicios fabricados o comercializados por el empleador, sin el consentimiento y aprobación escrita de este último.
- 24.** Presentar malas relaciones comerciales para con los clientes de la empresa, siendo suficiente la queja por parte de éste (os) verbalmente o por escrito, de un comportamiento específico y que el mismo se ajuste a la omisión de una de las obligaciones o prohibiciones del empleado establecidas en la ley, en el presente reglamento o en su contrato de trabajo.
- 25.** Todo acto de deslealtad para con el empleador, los propietarios de la empresa, sus directivos o sus compañeros de trabajo, así como realizar actos que, por acción u omisión, lo (s) atemorice (n), coaccione (n), o intimide (n) o faltarle al respeto con palabras insultantes.
- 26.** Por acción u omisión, no guardar los equipos de la empresa o implementos de trabajo en los sitios especialmente destinados para ello.
- 27.** Hacer uso indebido del carné de identificación de la empresa y permitir que otra persona, trabajador o no de la empresa, utilice el carné que le ha sido asignado dadas las calidades de trabajador, así como utilizar o portar el de otro o hacerle enmendaduras al propio o al de otro trabajador. No portarlo durante la jornada laboral junto con el carné de la administradora de riesgos laborales a la cual se encuentra afiliado.
- 28.** Hacer mal uso de las dotaciones suministradas, esto es, prestar; regalar; usar en sitios públicos o por fuera de las instalaciones de la compañía las dotaciones suministradas; usar la dotación en horarios distintos a los de la jornada de trabajo.
- 29.** Utilizar o instalar programas en los equipos de cómputo de la empresa, para actividades diferentes a las propias sin la debida autorización.
- 30.** No presentarse a las capacitaciones programadas por la empresa de forma injustificada.
- 31.** Utilizar la red de internet dispuesta para la empresa, tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo o darle cualquier uso inmoral, ilegal o en general indebido a la misma.
- 32.** Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos.
- 33.** Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa.

34. Manipular y utilizar de manera reiterada, dentro de la jornada de trabajo, aparatos electrónicos y dispositivos móviles de comunicación, audio, video, etc., para actividades personales o ajenas al desarrollo de sus funciones.
35. Promover en cualquier forma suspensiones intempestivas del trabajo o excitar la declaración o mantenimiento de huelga ilícitas, aunque no participen en ellas.
36. Salir del sitio donde se realiza el trabajo, sin previo permiso del respectivo superior o suspender las labores para conservar o tratar asuntos ajenos al trabajo.
37. Los juegos de mano entre compañeros.
38. Desatender al público, leer revistas, periódicos o libros durante las horas de trabajo, así como provocar discusiones políticas o de carácter religioso o ajeno al trabajo o discusiones que afecten el ritmo de trabajo, con perjuicio de la Empresa.
39. Coartar en cualquier forma la libertad ajena para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o a permanecer en el, o a retirarse de él.
40. Hacer colectas, rifas, o suscripciones o hacer cualquier clase de propaganda dentro del sitio de trabajo.
41. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetos distintos del trabajo contratado.
42. Vender, distribuir en cualquier forma lotería, chance, rifas, colectas, jugar dinero u otros objetos dentro de las instalaciones de la Empresa.
43. Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la empresa.
44. Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de la empresa, salvo el desgaste normal de los mismos.
45. No cumplir con toda la jornada ordinaria laboral sin justa causa debidamente comprobada.
46. Ausentarse del lugar de trabajo antes de terminar la jornada laboral, sin causa comprobada
47. Salir de la sección de trabajo sin el permiso escrito correspondiente suministrado por el superior o jefe de sección.
48. Ejectuar defectuosamente el trabajo, desperdiciar el tiempo y/o elementos producidos fruto del trabajo y no informar al superior respectivo.
49. Confiar a otro trabajador sin expresa autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, instrumentos, maquinaria y materiales de la empresa.
50. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa o inequívocamente a otro trabajador de la empresa, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable y previa orden de su superior jerárquico.
51. Usar la materia prima en labores que no sean propias, desperdiciándolas y permitiendo que se destinen a fines diferentes a su objeto.
52. Transportar en los vehículos de la empresa sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos a ella.
53. Conducir vehículos de la empresa sin licencia o con licencia u otros documentos vencidos.
54. Dejar que los vehículos de la empresa sean movidos o conducidos por personas diferentes a los respectivos conductores.
55. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombres de la empresa o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios de esta.
56. Retirar información de base magnética, sin la debida autorización escrita por parte de la empresa.
57. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.

- 58. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa.
- 59. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
- 60. Fomentar, intervenir, participar en corrillos, conversaciones o tertulias durante el tiempo de trabajo.
- 61. Utilizar las carteleras de la Empresa para cualquier fin, sin autorización.
- 62. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombres de la empresa o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios de esta.
- 63. Retirar información de base magnética, sin la debida autorización escrita por parte de la empresa.
- 64. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.

CAPITULO XVII
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 68º. La empresa **UNIDAD ESTOMATOLOGICA LAS VEGAS S.A.** no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo.

ARTICULO 69º. Se establecen las siguientes clases de faltas y sus sanciones disciplinarias así:

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
1. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo hasta de 15 (15) minutos.	Llamada de atención escrita.	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
2. Faltas de trabajo total, parcial o de 1 día injustificadas.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes.	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
3. La falta al trabajo injustificada de dos o más días.	Suspensión hasta por 7 días	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
4. Salir de las dependencias de la compañía durante horas de trabajo, sin previa autorización o permanecer en el lugar de trabajo después de terminar la jornada laboral.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
5. Promover intrigas o pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la Compañía.	Suspensión hasta por 7 días	Suspensión hasta por 1 mes	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
6. Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores, compañeros de trabajo, o clientes y/o usuarios de los servicios de la empresa.	Falta grave, terminación del contrato con causa justa		

7. Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior siempre que éstas no lesionen su dignidad.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
8. Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la empresa sin la debida autorización	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días
9. Hacer o participar en colectas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de la empresa, salvo las autorizadas por la misma.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.
10. Usar o conservar herramientas o equipos que no le hayan sido asignadas.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.
11. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo por no cumplir con normas de seguridad.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
12. Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o efectos de alicoramiento o algún tipo de efecto alucinógeno.	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
13. Fumar dentro de las instalaciones de empresa, vehículos, instalaciones de clientes y otros lugares que tengan relación directa con la empresa.	Suspensión hasta por 7 días	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
14. Perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas, estorbar en el trabajo a otros.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.
15. Hacer mal uso, destruir o dañar los objetos de la compañía, implementos de seguridad o de sus compañeros.	Suspensión hasta por 5 días	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
16 disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes
17. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la empresa, sus trabajadores, sus productos o servicios.	Suspensión hasta por 5 días	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
18. Violar las normas de higiene y seguridad industrial.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 7 días

19. No portar el carné de la empresa, o llevarlo de forma inadecuada.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días
20. Dejar máquinas o equipos encendidos después de terminar la jornada laboral, sin previa autorización	Llamada de atención escrita	Suspensión hasta por 5 días	Suspensión hasta por 7 días
21. No trabajar con los métodos, sistemas, políticas, manuales de procedimientos implementados por la Empresa.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 8 días.	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
22. Dormirse en horas de trabajo.	Llamada de atención escrita	Suspensión hasta por 7 días	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes
23. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por algún trabajador.	Llamada de atención escrita	Suspensión hasta por 1 mes	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
24. No informar oportunamente sobre posibles errores que le estén ocasionando pérdidas, daños y perjuicios a la empresa.	Suspensión hasta por 8 días	Falta grave, terminación del contrato con causa justa	
25. Hacer mal uso o engañar a la Empresa para obtener préstamos o permisos de cualquier índole.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
26. Solicitar beneficios, dinero o productos a los proveedores y/o clientes, para obtener beneficios personales.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
27. No usar el uniforme en forma adecuada O no tener una debida presentación personal para la atención a los clientes.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes
28. Utilizar o instalar programas a los equipos de cómputo, para actividades diferentes a las propias sin la debida autorización.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días
29. Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo e irrespetar en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo, o clientes y/o usuarios de la empresa.	Suspensión hasta por 7 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
30. No presentar las incapacidades de trabajo así sea de un (1) día dentro de los tres primeros días de ocurridas estas. Las incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas.	Llamada de atención escrita	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
31. No presentarse a las capacitaciones programadas por la empresa sin una debida justificación.	Llamada de atención escrita	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave, terminación del

			contrato con causa justa
32. Utilizar la red de Internet dispuesta para la empresa tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo o darle cualquier uso inmorales, ilegal o en general indebido a la misma.	Llamada de atención escrita	Suspensión hasta por 3 días.	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
33. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
34. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa.	Suspensión hasta por 7 días	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
35. Confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por la Empresa sin previa autorización de su superior inmediato.	Llamada de atención escrita	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
36. Trabajar horas extras sin autorización de la Empresa.	Llamada de atención escrita	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 10 días
37. Incitar al personal de empleados para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
38. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la Empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.	Llamada de atención escrita	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días
39. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de falsedad.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 1 mes	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
40. Conducir vehículos de uso de la Empresa sin licencia o con documentos vencidos y transportar en ellos, sin previa autorización de la Empresa, a personas u objetos extraños.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
41. Recibir visitas dentro de la jornada de trabajo.	Llamada de atención escrita	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días
42. Sacar de la Empresa o de los parqueaderos utilizados por ella, vehículos de uso de ésta, sin la autorización correspondiente o dejar que sean conducidos por personas diferentes al conductor autorizado.	Suspensión hasta por 7 días	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes	Falta grave, terminación del contrato con causa justa

43. Adulterar sellos, cartulinas, planillas, órdenes de despacho o cualquier otro documento de la empresa.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
44. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, que no estén calificadas como graves.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
45. Incumplir las obligaciones y responsabilidades derivadas del rol que el trabajador tenga en el Comité de Convivencia de la compañía, como la omisión en el envío de las actas de reuniones.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes
46. Incumplimiento de la obligación de guardar la absoluta reserva, custodia y confidencialidad sobre la información y documentación que conozca o llegare a conocer perteneciente o referente a la sociedad y/o a sus clientes, en especial la que llegare a conocer en relación con las funciones y actividades encomendadas.	Terminación del contrato de trabajo.		
47. Ocultar faltas cometidas contra la compañía por parte de algún trabajador.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
48. Usar constantemente el celular en horario laboral y descuidar a la clientela	Llamado de atención	Suspensión hasta por 7 días.	Falta grave, terminación del contrato con causa justa
49. Consumir materias primas o alimentos preparados por el restaurante sin autorización.	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes
50. No mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas practicas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este.	Llamado de atención	Suspensión hasta por 7 días	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes
51. Ingerir alimentos en un horario o lugar diferente al establecido la empresa para su consumo	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión en el trabajo hasta por 1 mes

PARÁGRAFO. Todas las conductas enlistadas anteriormente constituirán FALTAS GRAVES cuando se cometan a la CUARTA VEZ, siempre que no estén YA definidas así (como graves) dentro del cuadro antes visto. Es decir, cualquier falta considerada como leve o que no tenga una sanción definida en el cuadro anterior, por el hecho de que sea cometida en una CUARTA ocasión, será catalogada como falta GRAVE y será causal de terminación de contrato de manera automática.

ARTÍCULO 70º: La empresa podrá, si así lo desea, cambiar la sanción y pasar una observación o llamado de atención por escrito al trabajador. La imposición del llamado de llamado de atención no impide, en caso de repetición, la imposición de la sanción en la escala superior de estas.

PARÁGRAFO PRIMERO. La imposición de multas o sanciones no impiden que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará a cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente cumpla sus obligaciones. Las multas no podrán exceder el valor de una quinta parte del salario de un día.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se entiende por violación leve aquella que no cause perjuicio de consideración a la empresa y que no sea calificada como grave a la luz de la Ley, de los reglamentos de la empresa, del contrato laboral con cada empleado y de las buenas costumbres, dentro del marco de actividad que desempeña la empresa y el funcionario dentro de ella.

ARTÍCULO 71º. CADUCIDAD DE LAS FALTAS: Si transcurrido dos (2) años después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducada o perdonada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo del artículo anterior.

ARTICULO 72º. CONSTITUYEN FALTAS GRAVES:

- a. El retardo en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente por tercera vez.
- b. La falta total del trabajador en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente por tercera vez.
- c. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d. Violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales y reglamentarias por tercera vez.
- e. Todas las que se enunciaron en el cuadro del artículo 69 y su párrafo respectivo.

CAPITULO XVIII

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 73º. Antes de aplicar una cualquiera de las sanciones consagradas en el Reglamento Interno de Trabajo o en el Código Sustantivo del Trabajo, la Empresa debe dar oportunidad al trabajador de ser oído en audiencia de descargos y lo citara por escrito para que se presente a descargos, haciéndole saber en tal citación que le asiste el derecho de hacerse acompañar a tal diligencia, de dos (2) compañeros de trabajo si lo considera necesario, o de dos (2) representantes del sindicato si existiere en la empresa. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva. Si luego de realizada la audiencia de descargos el empleado se niega a firmar el acta respectiva, tendrá plena validez el hecho de que, bajo juramento, que se entenderá prestado con su sola firma, un testigo afirme que el contenido de esta obedece a lo sucedido en tal reunión y que luego de haberse leído, el empleado escuchado en audiencia se negó a firmar.

PARÁGRAFO PRIMERO: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando la sanción que decida imponer el empleador consista en suspensión del trabajo, esta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

CAPITULO XIX

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SUS TRAMITACIONES.

ARTICULO 74º. El personal de la empresa **UNIDAD ESTOMATOLOGICA LAS VEGAS S.A.** deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos enumerados en el artículo 93 de este reglamento. El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico y si no fuera atendido por este, o si no se conformare con la decisión, podrá insistir, en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona a quien formulo el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable atendida su naturaleza.

ARTICULO 75º. Se deja claramente establecido para los efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, que el trabajador o los trabajadores puedan asesorarse de dos (2) compañeros de trabajo o de los miembros del sindicato respectivo si este existiere en la empresa.

CAPITULO XX

JUSTAS CAUSA ESPECIALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 76º. Terminación del Contrato de Trabajo por justa causa. Constituye justas causas, para dar por terminado unilateralmente contrato de trabajo por parte de la Empresa, además de las que se hayan previsto con esa modalidad en el contrato individual, convención colectiva, o fallo arbitral, en su caso las siguientes:

A. Por parte del empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante certificados falsos para su admisión o tendiente a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratos grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores o contra el empleador los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria y malos tratos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el aula, taller, establecimiento, o lugar de trabajo en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo de Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convecciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservados, con perjuicio de la Empresa.

9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador o con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuncia sistemática del trabajador o aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador de realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tengan carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no examine al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
16. En los casos de los numerales nueve y quince de este artículo para la terminación del contrato, el empleador debe dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.
En armonía con el literal A, numeral 6 del presente artículo, se consideran como graves y justas causas de terminación del contrato de trabajo, además de las previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes:
 - a. La negativa del trabajador a someterse a los exámenes establecidos en el artículo 77 numeral 2.
 - b. La violación por parte de los trabajadores de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento, por calificarse expresamente como Falta Grave y que no tengan sanción disciplinaria.
 - c. Las conductas descritas en el cuadro de faltas y sanciones, cuando una vez realizadas ya se hubieren agotado las sanciones respectivas.
 - d. Promover intrigas o pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la Compañía por primera vez.
17. Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores, compañeros de trabajo, o clientes y/o usuarios de los servicios de la empresa por primera vez.
18. Hacer mal uso, no usar o destruir o dañar los objetos de la compañía o implementos de seguridad que causen perjuicio para la empresa.
19. No trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implementados por la Empresa por la tercera vez.
20. Sacar del sitio de trabajo objetos de esta o de sus trabajadores sin autorización por la segunda vez.
21. Faltar al respeto a su superior o compañeros de trabajo por la segunda vez.
22. Entregar mercancía sin permiso o factura por la segunda vez.
23. Otorgar créditos sin previo proceso de aprobación del gerente o subgerente por la primera vez.

24. Incurrir en las faltas definidas como GRAVES en el presente reglamento interno, especialmente las del artículo 69.

B. Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto a las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencias, malos tratos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador los miembros de su familia dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el conocimiento a la tolerancia de este.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a las convicciones políticas o religiosas
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad o su salud y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrato.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

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

ARTICULO 77º. Fuera de las anteriores, son también justas causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del empleador.

- a. El retardo hasta quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente por sexta vez.
- b. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente por tercera vez.
- c. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones contractuales o reglamentarias por tercera vez.

PARÁGRAFO: Esta norma se aplicará a las conductas que no tengan establecida una sanción específica en el presente Reglamento.

ARTICULO 78º. Fuera de las causas señaladas en el artículo 7º del decreto 2351 de 1965, constituyen igualmente justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del empleador o del trabajador, las faltas graves calificadas como tales en pactos, faltas arbitrales o contratos individuales de trabajo, en tal caso, las siguientes que se califican como graves:

- ❖ Conservar o portar en el sitio de trabajo armas, y/o sustancias inflamables o corrosivas, sin la autorización legal.

- ❖ Incitar a paros o disminuciones en el ritmo de trabajo así sea que se participe o no en ellos.
- ❖ Sustraer o apropiarse en forma ilícita de dineros, valores, objetos, maquinarias, insumos, materiales u otros bienes de la Empresa o de los compañeros de trabajo.
- ❖ Solicitar o recibir dadas, préstamos o cualquier otro beneficio de clientes de la Empresa, aprovechando la condición de empleado.
- ❖ Cuando se ocasionare daños irreparables en equipos o instrumental propios de la Empresa como resultado del manejo irresponsable o por dolo.

PARÁGRAFO: En la empresa **UNIDAD ESTOMATOLOGICA LAS VEGAS S.A.** no se tiene pacto ni Convención Colectiva vigentes, ni existen prestaciones sociales adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XXI ACOSO LABORAL

ARTICULO 79º. Se entenderá por **Acoso Laboral** toda conducta **persistente y demostrable**, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror, y angustia, o causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia de este.

PARÁGRAFO: El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la empresa **tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades**. Por lo tanto, no se les aplica a trabajadores o empleados de contratistas, proveedores, visitantes de la empresa o aprendices.

ARTICULO 80º. El acoso laboral puede darse entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. **Maltrato Laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador, toda expresión verbal injuriosa o ultraje que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **Persecución Laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación Laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencias políticas o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento Laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituye acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad Laboral:** Asignación de funciones a menos precio del trabajador.

- 6. Desprotección Laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante ordenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO: CONDUCTAS ATENUANTES. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Son circunstancias agravantes:

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

PARÁGRAFO TERCERO: Lo dispuesto en los dos artículos anteriores, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Disciplinario Único, para la graduación de las faltas.

ARTICULO 81º.CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;

- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- 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 indispensables para el cumplimiento de la 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 con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2 de la ley 1010 de 2006.

Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

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

ARTÍCULO 82º CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

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

- 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 del 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 las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T. así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en 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.

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

ARTICULO 83º. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ACOSO LABORAL EN LA EMPRESA:

La empresa, en cumplimiento de lo ordenado por la ley y convencida de la necesidad de conservar ambientes de trabajo respetuosos de la dignidad de la persona humana, como condición esencial que justifique la existencia de la empresa, ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley particularmente en relación con las conductas que constituyen abuso laboral, las que no, 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 empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a) Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b) Formular las recomendaciones constructivas que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 84º. PROCEDIMIENTOS PARA INVESTIGAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL:

De acuerdo con lo dispuesto por la ley todo mecanismo o procedimiento que tenga que ver con acoso laboral debe cumplir los siguientes requisitos: Interno, confidencial, conciliatorio y efectivo.

La empresa podrá conocer una conducta de acoso laboral de dos maneras: De oficio por conocimiento directo por parte de cualquiera de las personas que laboren en ella, o por queja de quien se sienta que es objeto de tales conductas.

1. **Competencia:** quien haga las veces de dirección de gestión humana en la sede principal o en cualquiera de las sucursales de la empresa será quien lidere la investigación correspondiente.
2. **Procedimiento:** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

La Empresa tendrá un "COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL" integrado de forma bipartita por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado conforme a la Res.0737 de 2006 y a la Guía o Instructivo de la Ley 1010 de 2006.

El comité de convivencia laboral realizara las siguientes actividades:

- a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d) Formular las recomendaciones que se estimare pertinentes para construir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
- e) Hacer las sugerencias que considere 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 tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
- f) Atender las comunicaciones preventivas que formulen 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.
- g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

Este comité se reunirá bimensualmente, designará un coordinador ante quien podrá presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar a las personas involucradas, construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario formulara las recomendaciones que estime indispensables y en casos especiales promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

Si como resultado de la actuación del comité, este considere prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

Cuando estuviere debidamente acreditado el acoso laboral se sancionará así:

- Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.
- Con la obligación de pagar a las Empresas Prestadoras de Salud y las Aseguradoras de riesgos laborales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades laborales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado, sin perjuicio a la atención oportuna y debida al trabajador afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral, y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a los empleadores.
- Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador, particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
- Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los dineros provenientes de las multas impuestas por acoso laboral se destinarán al presupuesto de la entidad pública cuya autoridad la imponga y podrá ser cobrada mediante la jurisdicción coactiva con la debida actualización de valor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO TERCERO. La empresa desarrollará las medidas prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral establecidas en la Ley 2365 de 2024 y estará acogido al Plan Transversal para la Eliminación del Acoso Sexual en el contexto laboral que determine el Gobierno Nacional a partir de la promulgación de la Ley en mención. En este sentido, se creará una política de prevención que se incorporará a este reglamento interno de trabajo, se garantizarán los derechos de las víctimas, se establecerán mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición

frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia. Mediante esta implementación se informará a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación, respetando su derecho a la intimidad y evitando la revictimización. De igual forma, se publicará semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

3. **Confidencialidad:** Tanto la investigación como la prueba y las personas involucradas en ella por activa como por pasiva, se mantendrá en reserva. Las conclusiones se le darán a conocer a los involucrados oportunamente.
4. **Consecuencias:** Dependiendo del grado de responsabilidad, intencionalidad y demás circunstancias, la empresa podrá tomar medidas que van desde la aplicación de la escala de sanciones consagrada en el R.I.T, o convenir los planes de mejora o de compromiso con la o las responsables, hasta optar por hacer uso de las decisiones que autoriza la ley de acoso laboral y en tal evento pondrá el caso en conocimiento de las autoridades competentes. Como la víctima de acoso podrá hacer uso de su potestad de empleador para tomar los correctivos que en cada caso considere pertinentes sin violentar otros derechos del acosado.
5. **Mecanismos de conciliación:** Cuando las circunstancias lo permitan, la empresa proporcionará la solución de las controversias en materia de acoso laboral de manera conciliada entre los involucrados. Servirá de conciliador quien designe el área de gestión humana de acuerdo con las características de los hechos y las personas.

ARTÍCULO 85. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

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

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo conforme a las leyes, para las sanciones disciplinarias que imponga el Ministerio Público o las Salas Disciplinarias de los Consejos Superiores o Seccionales de la Judicatura, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 86. COMPETENCIA. Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos adoptar las medidas sancionatorias que prevé el artículo 10 de la Ley 1010 de 2006, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

ARTÍCULO 87. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO. Para la imposición de las sanciones de que trata la Ley 1010 de 2006 se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Cuando la competencia para la sanción correspondiere al Ministerio Público se aplicará el procedimiento previsto en el Código Disciplinario único.
2. Cuando la sanción fuere de competencia de los Jueces del Trabajo se citará a audiencia, la cual tendrá lugar dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la solicitud o queja. De la iniciación del procedimiento se notificará personalmente al acusado de acoso laboral y al empleador que lo haya tolerado, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la solicitud o queja. Las pruebas se practicarán antes de la audiencia o dentro de ella. La decisión se proferirá al finalizar la audiencia, a la cual solo podrán asistir las partes y los testigos o peritos. Contra la sentencia que ponga fin a esta actuación procederá el recurso de apelación, que se decidirá en los treinta (30) días siguientes a su interposición. En todo lo no previsto en este artículo se aplicará el Código Procesal del Trabajo.

ARTÍCULO 88. TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL. Cuando, a juicio del Ministerio Público o del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición. Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

Los dineros recaudados por tales multas se destinarán a la entidad pública a que pertenece la autoridad que la impuso.

ARTÍCULO 89. LLAMAMIENTO EN GARANTÍA. En los procesos relativos a nulidad y restablecimiento del derecho en los cuales se discutan vicios de legalidad de falsa motivación o desviación de poder, basados en hechos que pudieran ser constitutivos de acoso laboral, la parte demandada podrá, en el término de fijación en lista, llamar en garantía al autor de la conducta de acoso.

ARTÍCULO 90. SUSPENSIÓN DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Previo dictamen de la entidad promotora de salud EPS a la cual está afiliado el sujeto pasivo del acoso laboral, se suspenderá la evaluación del desempeño por el tiempo que determine el dictamen médico.

ARTÍCULO 91. SUJETOS PROCESALES. Podrán intervenir en la actuación disciplinaria que se adelante por acoso laboral, el investigado y su defensor, el sujeto pasivo o su representante, el Ministerio Público, cuando la actuación se adelante en el Consejo Superior o Seccional de la Judicatura o en el Congreso de la República contra los funcionarios a que se refiere el artículo 174 de la Constitución Nacional.

ARTÍCULO 92. CADUCIDAD. Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia esta ley.

ARTÍCULO 93. OBJETO DEL COMITÉ Y COMPOSICIÓN. La sociedad tendrá un comité designado COMITÉ DE CONVIVENCIA, integrado por CUATRO (4) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, siendo designados dos (2) por la Gerencia o en su defecto por sus suplentes y dos (2) por libre elección de entre los trabajadores, para períodos de dos (2) años. Los miembros del comité, tanto principales como suplentes, podrán ser reelegidos indefinidamente y removidos en cualquier tiempo por parte de quien los haya nombrado. Su período se entenderá prorrogado si al vencimiento del mismo no fueren reemplazados. El fin u objeto de este Comité, será analizar las diferentes situaciones que se presenten al interior de la empresa, que puedan considerarse como Acoso Laboral, en los términos de la Ley 1010 de Enero 26 de 2006 y las normas vigentes aplicables a la materia, con el fin de conciliar las diferencias entre quienes estén involucrados en los hechos y si es necesario, hacer las recomendaciones a la Administración de la empresa para que se adopten las medidas tendientes a corregir o evitar estas situaciones de Acoso laboral en cualquiera de sus modalidades en los términos de ley, llevando a cabo para el efecto los procedimientos legal y reglamentariamente establecidos, pudiendo llegar incluso sancionar al (los) responsable (s) de los hechos denunciados por parte de la persona que manifieste ser afectada o víctima o incluso por otra cualquiera que manifieste de cualquier forma tener conocimiento de los mismos.

ARTÍCULO 94. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

1. Se entiende como requisito para que los miembros sean nombrados y ejerzan el cargo, que el contrato de trabajo que tengan con el empleador esté vigente.
2. La elección de los miembros se llevará a cabo durante el mes de enero del año calendario al que corresponda la elección, por citación que hiciere a todo el personal de la empresa, el Representante Legal de la sociedad o del funcionario que ejerza la Jefatura de Personal o un cargo que bajo cualquier otra denominación sea el equivalente a éste o tenga sus funciones. La citación podrá hacerse de una o varias de las formas de comunicación interna dentro de la empresa, tales como carteleras de la empresa, boletines, periódicos, Intranet e Internet, entre otros.
3. El quórum para poder deliberar y poder efectuar las elecciones, se conformará con la presencia plural de un número de trabajadores vinculados laboralmente que represente mínimo la sexta parte del total del personal contratado directamente por el empleador bajo tal modalidad y naturaleza contractual.
4. Si no se conformara el quórum establecido en el numeral anterior, se procederá a citar a una segunda reunión, dentro de los ocho (8) días comunes siguientes a la fecha de la primera reunión y constituirá quórum valido para deliberar y decidir en la segunda reunión, cualquier número plural de personas que tengan contrato de trabajo vigente con el empleador.
5. Para proceder a la postulación de miembros de los trabajadores, se podrá hacer con antelación a la reunión o en la reunión misma, por parte de cualquier trabajador, aun del mismo postulante, mediante propuesta o presentación de listas o de nombre de miembros individualmente considerados, ante el Representante Legal de la sociedad o en su defecto, ante el funcionario encargado de las relaciones industriales, de la jefatura de personal o de quien ejerza tales funciones.
6. Para que un determinado candidato pueda participar en las elecciones y ser elegido, deberá haber manifestado su decisión de aceptar el cargo en caso de ser elegido, bien sea por escrito o verbalmente durante la reunión.
7. Las elecciones se llevarán a cabo mediante el sistema de cociente electoral, de manera que quien obtenga la mayoría de los votos, será el primer miembro de los trabajadores y así hasta elegir a los

dos principales y los dos suplentes. En caso de empate, se preferirá a quien lleve más tiempo laborando de manera continua al servicio del empleador.

8. Las decisiones de la reunión de trabajadores que se deban tomar se adoptarán por mayoría absoluta de los presentes.
9. Actuará como presidente de la reunión el Gerente o Representante Legal de la sociedad o una persona delegada por éste, y se tendrá un secretario por elección de la mayoría absoluta de los asistentes a la reunión.
10. De lo sucedido en la reunión, se levantará un acta, debidamente firmada por presidente y secretario. De estas actas se llevará a cabo un libro dentro de la sociedad, de manera que tales actas sean numeradas en orden consecutivo y cronológico.
11. Las votaciones podrán ser escritas o verbales, pero estas últimas solo se podrán llevar a cabo para los casos de decisiones unánimes y de listas únicas. En caso de ser escritas, las papeletas, deberán guardarse por el término de ocho (8) días, por si se llegare a presentar dentro de ese plazo, denuncia ante el máximo órgano societario, que ameritase la revisión y recuento de los votos.
12. La papeleta del voto deberá contener como mínimo, el nombre del empleado votante y el nombre del candidato, así como la fecha de la reunión en la que se esté efectuando la votación.
13. La participación de un miembro del Comité no conllevará incremento salarial o pago de dinero alguno como contraprestación, por ningún motivo, salvo que el empleador libremente lo decidiere, caso en el cual ese ingreso será una bonificación y no constituirá salario sin necesidad de pacto expreso sobre el particular y el tiempo que implique su participación allí no podrá obstaculizar la normal ejecución de las funciones para el cargo que ejerza tal empleado de manera ordinaria.
14. Tanto el abandono de su cargo para participar en una determinada reunión, como para participar en actividades que afirme tener relación con un asunto debatido al interior del Comité, ausentarse de su labor, o incumplir de cualquier manera con las obligaciones propias de su vínculo, sin tener la aquiescencia o autorización previa y expresa del empleador, se considerará falta grave aun por la primera vez, con las implicaciones y consecuencias propias de ello. Así mismo, se considerará falta grave si adquiriendo cualquier obligación como miembro del Comité, que conste en el acta, no cumpliere con la misma en los términos allí establecidos.

ARTÍCULO 95. PROCEDIMIENTO PARA LAS REUNIONES DEL COMITÉ.

1. El Comité se reunirá cada vez que haya una reclamación o denuncia por parte de algún trabajador o de una tercera persona, cualquiera que ésta fuera, de temas relacionados con el Acoso laboral, dentro de los ocho (8) días a la presentación de la queja, o cada vez que sea convocada por el Gerente de la sociedad, por el Revisor Fiscal, si se tuviere, o por dos (2) de los miembros que actúen como principales, para debatir asuntos relacionados con el tema objeto de este Comité.
2. El Comité será Presidido por quien él de manera autónoma nombre en la primera de las reuniones que tenga una vez sea nombrada o en cada reunión. Si esto no se hiciera, lo será por el Gerente de la sociedad o en su defecto, por sus suplentes en orden a lo establecido en los estatutos de la sociedad. El secretario será elegido por mayoría, entre los miembros que asistan a la reunión, o incluso podrá ser un tercero, quien podrá ser nombrado de manera permanente o nombrado en cada reunión. No obstante, lo anterior, se podrá nombrar presidente y secretario para una determinada reunión.
3. Cada miembro tendrá derecho voz y a un voto, independiente del cargo que ocupe dentro de la organización. Los votos podrán ser verbales o escritos, según lo que se determinare por el mismo Comité para cada caso.

4. Si los suplentes fueren invitados, a pesar de que los principales asistan, tendrán voz, pero no voto, así como el Gerente, si este asistiere, quien no podrá ser miembro del Comité, salvo que no hubiera más empleados dentro de la empresa que pudieran ocupar tal encargo en nombre del empleador o que fuera elegido por unanimidad por parte de los trabajadores.
5. La citación a los miembros del Comité para las reuniones se comunicará mínimo con un día hábil de antelación por parte del presidente de este órgano o en su defecto por parte del Gerente o de quien haga sus veces, a la dirección que tenga la sociedad como suya o por medio de un aviso en la cartelera de la empresa, ubicada en las instalaciones de ésta.
6. En la citación deberá incluirse el orden del día para la reunión. Solo se podrán tratar temas adicionales a los que se refiere la citación, cuando el orden del día se haya agotado y cuando exista decisión favorable por parte de los miembros asistentes a la reunión en los términos establecidos en este capítulo para la toma de las decisiones al interior del mismo.
7. Estando reunidos todos los miembros, sean principales o en su defecto, sus suplentes en ejercicio, existiendo prueba siquiera sumaria de la imposibilidad de asistir el correspondiente principal, la que deberá constar en el acta, podrán deliberar y decidir válidamente y adoptar decisiones sin necesidad de convocatoria previa.
8. No se podrá actuar en el comité por medio de apoderado, dado que el nombramiento que se ha hecho, se considera que es intuitu persona.
9. Las reuniones del Comité podrán suspenderse hasta por dos veces, por decisión favorable de los miembros de este, fijando una fecha para continuar con la siguiente reunión que no supere los ocho (8) días calendario siguientes. Al cabo de la reunión donde se culmine con el análisis de la queja presentada, o de la última reunión en caso de suspensión, habrá debido tomarse una decisión por parte del Comité en aras de solucionar el asunto controvertido, dejando constancia de los compromisos u obligaciones de los trabajadores involucrados en la queja. Si de alguna manera se debiere hacer una recomendación a la administración de la sociedad o que para la solución del asunto se deba tomar una decisión por parte de esta, se deberá entregar por parte del presidente del Comité, una copia del acta de la reunión, al Gerente, para los correspondientes análisis por su parte, quien se reserva el derecho para manifestarse sobre el particular.
10. Si luego de haberse planteado una determinada recomendación al Gerente y la situación de Acoso Laboral continuase presentándose, podrá el presidente del Comité presentar a la Junta Directiva o al máximo órgano societario, una solicitud respetuosa para que el caso sea debatido por el órgano societario superior jerárquico del Gerente, quien tendrá plena autonomía para la toma de las decisiones sobre el particular. Se deberán enviar copia de las actas de las reuniones del Comité relacionadas con tal caso y de las pruebas que les permitan a los miembros de ese órgano debatir y analizar el tema sin la presencia de personas, salvo que se decidiere por éste, a su libre elección, llamar a alguno o a algunos de los funcionarios vinculados con el conflicto o de los miembros del Comité para el análisis del caso objeto de queja y la consecuente toma de la decisión.

PARÁGRAFO: No obstante, los procedimientos establecidos en este capítulo, el trabajador es libre de utilizar este mecanismo o cualquier otro legalmente permitido para la protección de sus derechos sin necesidad de agotar este como requisito de procedibilidad para acudir a los demás procedimientos legalmente establecidos.

ARTÍCULO 96. QUÓRUM PARA DELIBERAR Y DECIDIR. El Comité deliberará válidamente con la presencia mínima de tres (3) de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por unanimidad, con la decisión favorable de la totalidad de los miembros que lo conforman, o por la decisión de la mayoría de ellos, así:

si son cuatro los asistentes, con el voto favorable de tres de ellos. Si son tres los asistentes, con el voto favorable de dos de ellos.

ARTÍCULO 97. CAUSAS DE EXPULSIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

1. Un miembro del Comité no podrá actuar como tal, pues será excluido del mismo, si no asiste a tres (3) reuniones consecutivas, a pesar de haber sido citado, bien sea principal o suplente, caso en el cual bastará que se le envíe una comunicación por parte del Representante Legal informándole que ha sido removido de su cargo en el Comité.
2. Si un miembro, principal o suplente, no cumple cabalmente con las funciones que le corresponden, bien reglamentaria o legalmente o de aquellas obligaciones que haya adquirido en el ejercicio de su cargo, el Representante Legal le requerirá por una vez, para que dentro de los ocho (8) días siguientes se allane a cumplir y si no lo hiciera, se seguirá el mismo procedimiento establecido para comunicarle que no podrá actuar en adelante y se procede a removerlo de su cargo, sin perjuicio de las consecuencias que tales omisiones o incumplimiento de obligaciones, tuviere.
3. Si se da por terminado el vínculo laboral que tenga el empleador, con uno cualquiera de los miembros, se entiende que tal persona queda automáticamente desvinculada también del Comité y su cargo quedará vacante hasta tanto no se lleve a cabo el nombramiento de su reemplazo y la persona nombrada en su reemplazo, manifieste al Gerente, en representación bien sea del empleador o de la reunión de la totalidad de los trabajadores de la empresa, la aceptación al mismo.

ARTÍCULO 98. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ. En el Comité se entiende delegado el más amplio mandato para analizar las situaciones sobre las cuales recaiga una determinada queja de la situación que tenga un trabajador o un grupo de éstos conforme al objeto o fin de este Comité y por consiguiente, tendrá atribuciones suficientes para presentar recomendaciones al Gerente para que se adopten medidas generales o particulares tendientes a prevenir, evitar y corregir las situaciones relacionadas con el tema objeto de queja, sin que las mismas impliquen obligatoriedad para la administración de la sociedad. De manera especial, tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar con los superiores de las personas a quienes se requiera para participar en los procedimientos de solución de la queja, la obtención de los permisos que sean necesarios para que los trabajadores vinculados al conflicto participen en el debate, análisis y en la solución de este.
2. Tomar por cualquier medio, testimonios y declaraciones de las personas vinculadas al conflicto objeto de queja.
3. Adelantar las conversaciones individualmente con las personas involucradas en el conflicto y solicitar las pruebas que se consideren pertinentes o con un grupo de trabajadores si se considerara necesario, requiriendo para esto último, decisión favorable y expresa por parte del Comité y haciéndose necesaria la presencia del Comité frente a tal grupo de trabajadores, con el quórum necesario para deliberar. Si este quórum no se completare, la reunión se deberá disolver sin comenzar y si se diere, será falta grave para los miembros del Comité que permitan que tal diálogo con el grupo de trabajadores se lleve a cabo, entendiéndose que se está actuando en detrimento de la disciplina al interior de la empresa y que se están promoviendo actividades que perjudican el ambiente laboral.
4. Todas aquellas pruebas que se soliciten por parte del Comité, salvo aquellas que sean violatorias de la intimidad de las personas, se entiende que son de obligatorio cumplimiento para el trabajador a quien se le soliciten y el incumplimiento de esto deberá tomarse como una falta grave aun por la

primera vez, para la aplicación de las normas laborales y disciplinarias al interior de la empresa, con los efectos legales que la ley impone para este tipo de actuaciones.

5. Debatar sobre los asuntos presentados en una determinada queja y hacer las recomendaciones tanto a los funcionarios involucrados en el conflicto, como a la administración de la sociedad para evitar, prevenir, corregir o aun recomendar sancionar a quien se considere causante de Acoso Laboral.
6. Nombrar y remover libremente al presidente y a su secretario de entre sus miembros, pudiendo incluso ser el secretario persona que asista a la reunión sin ser miembro del Comité.
7. Asesorar al Gerente de la sociedad cuando éste lo solicite o cuando el Comité lo considere necesario, si este lo aceptare, o a los diferentes órganos internos de la empresa, para evitar situaciones que puedan conllevar Acoso Laboral al interior de esta.
8. Velar por el estricto cumplimiento de los ordenamientos legales, reglamentarios, convencionales y contractuales dentro de la organización, para evitar actos que se constituyan en Acoso Laboral, pudiendo incluso actuar de oficio ante una determinada situación.
9. Las demás que le señalen la Ley y este Reglamento le asignen.

ARTÍCULO 99. ACTAS DE COMITÉ. De todas las decisiones, acuerdos, decretos y deliberaciones del Comité se dejará constancia en un libro de actas debidamente firmado por el presidente y el secretario de la reunión, en señal de su aprobación, así como de la comisión, si ésta se hubiere nombrado para el efecto.

CAPITULO XXIII

DISPOSICIONES VARIAS VIGENCIAS Y PUBLICACIÓN

ARTICULO 100. El presente reglamento empezara a regir ocho (8) días después de su publicación, hecha en la forma prevista en el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, o en su caso, en el artículo 122 del mismo código.

ARTICULO 101. La empresa UNIDAD ESTOMATOLOGICA LAS VEGAS S.A. Debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante una fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios de trabajo separados. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPITULO XXIV

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 102. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan suspendidas las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido aprobadas la Empresa.

ARTICULO 103. No producirá ningún efecto las cláusulas de reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convecciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fuere más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T).

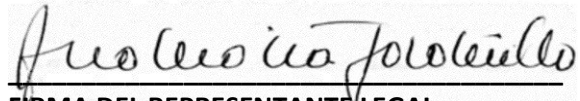
RAZÓN SOCIAL DEL EMPLEADOR: UNIDAD ESTOMATOLOGICA LAS VEGAS S.A.

NIT: 800166631

DIRECCIÓN: Calle 2 sur # 46-55 Fase I local 120

DEPARTAMENTO: Antioquia

FECHA ACTUALIZACIÓN: 02 de Septiembre de 2024

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Florencia Joralejo', is written over a horizontal line. The signature is cursive and somewhat stylized.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: