

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FRUSERVICE SAS

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa FRUSERVICE SAS domiciliada en la carrera 66 A No. 11-15, de la ciudad de Bogotá D.C y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como a todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a. Copia de la Cédula de Ciudadanía
- b. Hoja de vida con foto actualizada
- c. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d. Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.

PARÁGRAFO: La Empresa podrá solicitar aspirantes a través de Bolsas de empleo o anuncios por internet, en dicho caso no se solicitará solicitud por escrito al aspirante. La persona que presente entrevista deberá Autorizar consentimiento informado mediante la firma del formato establecido, el uso de sus datos personales dando cumplimiento a la Ley de Habeas Data.

PERIODO DE PRUEBA

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

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

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

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

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo sexto, C.S.T.)

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. La empresa cuenta por expresa autorización del trabajador en el contrato individual de trabajo de una jornada flexible y esta deberá ceñirse a lo reglamentado en la materia, en el presente reglamento se establecerá su aplicación en la semana constituyendo los horarios de la siguiente manera

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

MAÑANA 6: 00 A.M. a 12:00 P.M

DESCANSO 9:00 A.M a 9:15 A.M

HORA DE ALMUERZO 12:00 PM. a 1:00 P.M.

TARDE 1:00 P.M. 4:00 P.M.

El día **SÁBADO** se trabajará de 6: 00 A.M. a 9:00 A.M sin dar lugar a horas extras en concordancia con el acuerdo entre empleador y trabajador en el contrato individual de trabajo

PARÁGRAFO: Contemplando la reducción de la jornada laboral semanal de manera gradual por la ley 2101 de 2021 se realizará la deducción de la siguiente manera:

- a. A partir del día 15 de julio de 2023 se deducirá una hora de la jornada de trabajo del día sábado por lo cual el día sábado únicamente se trabaja de 6:00 A.M. a 8:00 A.M. cumpliendo estrictamente con la reducción de la jornada laboral a **CUARENTA Y SIETE (47) HORAS SEMANALES**
- b. A partir del día 15 de Julio de 2024 nuevamente se deducirá una hora del día sábado de tal manera que el día sábado únicamente se trabajará 6:00 A.M. a 7:00 A.M, cumpliendo estrictamente con la reducción de la jornada laboral a **CUARENTA Y SEIS (46) HORAS SEMANALES**

Para el año 2025 se emitirá nueva circular por parte de la gerencia la cual deberá ser adjuntada al presente reglamento en la que se aplique en debida forma la reducción decretada por el gobierno nacional de 48 horas semanales a 42 horas semanales.

CAPÍTULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

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

ARTÍCULO 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por éste. (artículo primero, Decretó 13 de 1.967).

ARTÍCULO 12. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 13. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

PARÁGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales salvo autorización expresa emitida por el Ministerio de Trabajo la cual deberá ser publicada en cartelera o hacerla conocer a los trabajadores.

PARÁGRAFO 2: DESCANSO EN DIA SABADO: Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales o las horas que para el año en vigencia constituya la jornada máxima legal en virtud de la Ley 2101 de 2021, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas o mas siempre y cuando obre autorización del Ministerio de Trabajo, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras,

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 14. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladará al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARÁGRAFO PRIMERO: El empleador deberá facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus trabajadores puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en un espacio gestionado por el empleador ante la caja de compensación familiar. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan el espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso obligatorios y convencionales, sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario (artículo 3 de la ley 1857 del 2017).

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

ARTÍCULO 15. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 16. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendió el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiera realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 17. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 18. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO: Si el trabajador solicita sus vacaciones antes de cumplirse su periodo por derecho, deberá realizarlo mediante una solicitud por escrito dirigida al Gerente de la Compañía o a quien haga sus veces, este contará con 10 días hábiles para analizar la petición y aceptarla o no.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La empresa podrá de manera unilateral ordenar el goce de vacaciones colectivas de todo el personal operativo y/o administrativo y para ello emitirá comunicado el cual determinará el periodo de vacaciones y quienes deben gozar del mismo

ARTÍCULO 19. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 20. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de la Protección Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.). Se podrá compensar máximo siete (7) días permitiendo el disfrute de los ocho (8) días restantes, previa presentación de la carta de solicitud de reconocimiento de vacaciones.

ARTÍCULO 21. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 22. Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones

el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 23. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

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

PERMISOS

ARTÍCULO 24. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, 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:

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. El trabajador deberá presentar pruebas de dicha calamidad o de lo contrario de no presentarse justificación de la misma dará motivos para iniciar el debido proceso de descargos y podrán realizarse los debidos descuentos según corresponda.

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

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente.

El otorgamiento de permiso en caso de sufragio deberá otorgarse únicamente con la presentación del soporte válido (Certificado de votación) emitido por la Registraduría General de la Nación, presentado en la siguiente semana al ejercicio del sufragio y permitirá un permiso de medio día tomado dentro los 30 días siguientes a su presentación, de lo contrario se perderá el derecho a dicho permiso.

En caso que se presente participación en cargos transitorios de forzosa aceptación, se otorgará permiso por 1 día tomado dentro de los 45 días siguientes a la realización de dicho cargo. Cuando el trabajador ejerza su derecho al voto y sea a la vez jurado de votación se le otorgará día y medio de permiso tomado dentro los 45 días siguientes a la participación como jurado de votación.

La Licencia remunerada de paternidad. El trabajador, cuyo cónyuge o compañera permanente dé a luz, tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. La misma es incompatible con la licencia de calamidad doméstica, y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, los días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. Artículo 36.

Licencia por luto. (Ley 1280 de 2009), por la cual se adiciona el numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (abuelos, padres, hermanos, hijos y nietos) primero de afinidad (suegros) y primero civil (cónyuge), una licencia remunerada por

luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. Las EPS tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia.

El trabajador que requiera asistencia médica deberá remitirse a su correspondiente EPS. Si recibe incapacidad laboral, deberá informar inmediatamente dicha situación a la dependencia correspondiente. La incapacidad laboral en original deberá entregarse tan pronto como sea posible por los medios magnéticos dispuestos por su jefe inmediato con el fin de justificar su ausencia. Si la incapacidad es superior a 3 días la misma debe ser enviada a la institución vía correo físico o electrónico.

En relación a las Licencias no obligatorias. FRUSERVICE S.A.S. se reserva el derecho de conceder o no las licencias que solicite el trabajador, siempre que éstas no sean obligatorias por la legislación laboral.

PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS

De conformidad con las disposiciones legales vigentes en materia laboral se dispone el siguiente procedimiento toda vez que sea posible su aplicación y que la emergencia o calamidad imprevista lo permita.

ARTÍCULO 25. El trabajador deberá informar de la ocurrencia del permiso con mínimo (3) días de anterioridad a la ocurrencia del permiso para el caso de licencias remunerada, citas médicas o demás situaciones que no sean atribuibles exclusivamente al trabajador, para ello deberá allegar los siguientes documentos:

- a. Carta solicitando el permiso debidamente diligenciada indicando la hora y fecha del permiso.
- b. Formato expedido por FRUSERVICE S.A.S debidamente diligenciado y firmado.
- c. Documento soporte o que sustenta el permiso.

Los permisos serán concedidos por el empleador y serán notificados mínimo 24 horas antes de la fecha propuesta, la negativa al permiso deberá ser motivada, el no haber allegado los documentos que soporten la concurrencia del permiso en el caso que aplique será razón suficiente para emitir respuesta negativa al permiso.

ARTÍCULO 26. Permiso para consultas en salud: Salvo casos de urgencia el permiso para concurrir al médico debe pedirse por lo menos con una jornada hábil de anticipación a fin de que la empresa provea lo necesario para su normal funcionamiento. Esta solicitud deberá ser firmada por el trabajador anotando en ella la hora de salida y de regreso al trabajo.

PARÁGRAFO ÚNICO: En caso de no ser posible dar tal aviso, por ataque súbito o por encontrarse fuera del servicio, deberá comprobar el tiempo empleado en la cita por medio de la constancia que entregue la entidad prestadora de los servicios en salud y en caso de no obtenerla la Empresa tendrá como tiempo empleado normalmente en una cita de esta naturaleza de acuerdo con los registros que se lleven al efecto. En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud deberá ser comprobada y en caso contrario se tendrá como inasistencia o retardo al trabajo y se aplicarán las sanciones previstas en este reglamento para tales eventualidades. Cualquier información inexacta, adulteración de tarjetas, registros de control médico, constancias de asistencia al servicio o cualquier asunto relacionado con las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud o con una Institución prestadora de servicios de salud, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 27. Permiso por grave calamidad doméstica: el que traiga como consecuencia directa el retiro, la ausencia o la falta al trabajo se procederá así: cuando el trabajador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar el permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este no le sea concedido. Si el hecho sucediera fuera de la jornada de trabajo deberá informar a más tardar en la primera

hora hábil laboral siguiente. Si el hecho ocurriese en el descanso del medio día el término para informar no podrá pasar más allá del término de la jornada de la tarde.

- a. La ausencia al trabajo producida por grave calamidad doméstica no podrá ser superior a una jornada diaria y en casos excepcionales la Empresa podrá conceder permisos adicionales hasta por dos jornadas más a condición que tal hecho se consigne por escrito. Es deber del trabajador aportar el documento idóneo que demuestre la ocurrencia de la calamidad manifestada (Historia Clínica, Certificación médica, Epicrisis etc...)
- b. La calamidad doméstica deberá demostrarse mediante certificación y/o constancia, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir del momento en que venza el permiso correspondiente. En caso de no hacerse o de no cumplir con los requisitos del aviso o de no obtenerse el permiso correspondiente la ausencia del trabajo se entenderá como falta grave para todos los efectos legales.
- c. El permiso por calamidad doméstica será remunerado.

ARTÍCULO 28: Las licencias no remuneradas deberán ser concedidas por el empleador y deberán ser solicitadas mediante el procedimiento acordado en Art 25 del presente reglamento y únicamente estarán supeditadas a la liberalidad del empleador para su otorgamiento.

CAPITULO VIII

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

ARTÍCULO 29. Formas y libertad de estipulación El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

ARTÍCULO 30. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por periodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 31. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PERIODOS DE PAGO: QUINCENALES

ARTÍCULO 32. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

CAPITULO VIII

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

ARTÍCULO 33. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades

permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 34. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el la E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 35. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada 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.

ARTÍCULO 36. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 37. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 38- En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 39. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 40. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

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

la enfermedad.

ARTÍCULO 41. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 42. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo
- i. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros
- j. Cumplir con los lineamientos de las Buenas Prácticas de Manufactura y todas aquellas normas que se requieran en el cumplimiento del sistema integrado de gestión de la calidad definido por la empresa
- k. Acatar las funciones contempladas en el Manual de funciones de la empresa, Mantener el orden y limpieza en su área de trabajo.
- l. Informar de forma oportuna y anticipada al empleador las faltas, inasistencias o permisos por parte del trabajador con la finalidad de no causar perjuicio irremediable o retraso en la operatividad de la empresa.
- m. Se deberán cumplir todas las políticas internas de la compañía, lineamiento e instrucciones de bioseguridad, higiene, responsabilidad social y de representación en redes sociales de la compañía.

CAPITULO X ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 43. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: GERENTE GENERAL, GERENTE COMERCIAL, GERENTE DE OPERACIONES, LIDER DE RECURSOS HUMANOS, SUPERVISOR DE PRODUCCIÓN.

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: GENERAL, GERENTE COMERCIAL, GERENTE DE OPERACIONES, LIDER DE RECURSOS HUMANOS.

CAPITULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 44 Las actividades de la empresa no son riesgosas para las mujeres de acuerdo al código sustantivo del trabajo y la empresa tiene como política la No contratación de menores de edad.

CAPITULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 42. ARTÍCULO 45: Son obligaciones especiales del empleador:

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 accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedades. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen.
8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
11. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 46. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido
2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes
4. Hacer uso de la dotación entregada por la empresa en las actividades propias de la misma.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes
6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
7. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa
9. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas

- de accidentes o de enfermedades profesionales
10. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.)
 11. Realizar todas las actividades que se requieran para el cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión de la calidad establecido
 12. Acatar las disposiciones emitidas por la gerencia general destinadas al buen funcionamiento del sistema integrado de gestión de la calidad
 13. Cumplir a cabalidad con las normas de seguridad y con las normas sanitarias legales vigentes así como todas aquellas establecidas internamente por la compañía con el fin de garantizar la inocuidad de los productos elaborados
 14. Guardar estricta confidencialidad y reserva con la información obtenida en la empresa, salvo autorización expresa de la gerencia.
 15. Promover y proteger la buena imagen de la compañía y de su marca, no es posible asociar la marca o sus productos con imágenes, frases o cualquier contenido que atente contra la moral, las buenas costumbres, contenido de intolerancia a creencias, etnia, religión, sexualidad, diversidad cultural o situación económico-social o cualquier tipo de contenido de odio e intolerancia.

ARTÍCULO 47. 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 éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes: a).Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo b).Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice c).Los bancos que otorgan créditos hipotecarios de acuerdo a lo dispuesto por la Ley , puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza d).En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultades o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 48. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo, y las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa. Para este efecto se entiende por justa causa únicamente.
 - a. La enfermedad del trabajador comprobada mediante certificado médico de la EPS, IPS O ARL.
 - b. Grave calamidad doméstica debidamente comprobada y
 - c. Otros hechos de similar gravedad que puedan justificarse satisfactoriamente para la empresa
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo; suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o excitar a sus declaraciones y mandamientos, sea que participe o no en ellos
6. Hacer colecta, rifas o suscripciones, o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo
7. Coartar la libertad para trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o para permanecer en él
8. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, de sus superiores o la de terceras personas, o que amenacen o perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo, tales como fumar en donde ello estuviere prohibido, introducir sustancias o elementos peligrosos a los locales de la empresa, conducir a excesiva velocidad los vehículos de la misma, no utilizar los elementos de protección que ésta suministre para la realización de trabajos peligrosos y contravenir cualquier otra regla de seguridad o de prudencia.
9. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la empresa, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la empresa.
10. Prestar servicio a cualquier otra empresa o mantener con ella intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes.
11. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sean para terceros o para provecho del mismo trabajador.
12. Aprovecharse con beneficio propio o ajeno de los estudios, descubrimientos, inventos, información o mejoras hechas por el trabajador, o con intervención de él durante la vigencia del contrato de trabajo, y que tenga relación con las labores o funciones que aquél desempeña.
13. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
14. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones de trabajo en la empresa cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera, sean contrarios a las disposiciones de la ley en el reglamento.
15. Ejecutar defectuosamente el trabajo.
16. Interponer o hacer interponer medios de cualquiera naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o el de las máquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la empresa.
17. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la empresa.
18. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución de propio trabajo, vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la empresa.
19. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la empresa.
20. Llegar con retraso al trabajo en las horas de entrada en la mañana, en la tarde o en un turno; repetir los retardos al trabajo, faltar durante la jornada, durante la mañana, durante la tarde o durante el turno; retirarse del trabajo antes de la hora indicada.
21. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederlo en la labor.
22. Dejar de marcar la propia tarjeta de control o el sistema que la empresa instale para control de horarios, timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste con cualquier forma irregular.
23. Emplear, para cualquier efecto, la tarjeta de otro trabajador o el carné interno de este.
24. Levantarse del puesto de trabajo o dar por terminada la labor antes de la señal fijada para ello por la

empresa.

25. Pasar al puesto o lugar de trabajo de los trabajadores sin orden del jefe respectivo o sin previo permiso o motivo justificado.
26. Aún en el caso de orden, permiso y motivo justificado, gastar más tiempo del normal y necesario en cualquier acto o diligencia, dentro o fuera de la empresa, salvo justificaciones para cada caso.
27. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen en ella para asuntos relacionados estrictamente con el trabajo.
28. Verificar reuniones en locales o predio de la empresa, sin previo permiso de la misma, aún cuando sea en horas diferentes a las de trabajo.
29. Dormir en los sitios y horas de trabajo.
30. Mantener dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes, o cualquier producto o sustancia semejante.
31. Ingerir, dentro de la empresa y aun sea en horas diferentes a las de trabajo, licores o cualquiera de las sustancias y productos mencionados en el numeral anterior.
32. Fumar en los lugares en donde está prohibido o en donde hacerlo conlleva un riesgo para las personas o bienes de la empresa.
33. Realizar juegos prohibidos dentro de la empresa, sea o no en días u horas de trabajo.
34. Jugar de manos o jugar dinero en cualquier forma dentro del establecimiento, sea o no en horas o días de trabajo.
35. Comer dentro de las horas de trabajo, salvo los servicios ordenados y prestados por la misma empresa.
36. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales según los casos.
37. Haber presentado para la admisión en la empresa o presentar después para cualquier efecto, cualquier documento o información falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
38. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, falsos o dolosos.
39. Pedir en préstamo dinero a subalternos de trabajo.
40. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documentos de la empresa sin autorización expresa de esta misma.
41. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita y redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias calumnias o difamaciones.
42. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores, o tomar parte en tales actos.
43. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares o documentos semejantes no ordenados o autorizados por la empresa, en horas de trabajo
44. Fijar papeles y carteles o escribir en los muros internos o externos de la empresa
45. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización del jefe respectivo personas u objetos ajenos a ella.
46. Manejar vehículos de la empresa sin licencia o con licencia u otros documentos vencidos.
47. Dejar que los vehículos de la empresa sean movidos o conducidos por personas diferentes al respectivo conductor.
48. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de esta, sin la autorización correspondiente.
49. Introducir paquetes u objetos similares, a instalaciones o lugares de la empresa donde por razones especiales esto esté prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando esté previsto tal requisito.
50. Salir de la empresa con paquete, bolsas u objetos semejantes, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la empresa o al empleado designado que haga sus veces.
51. Utilizar dentro del trabajo sin autorización de la empresa los radios, receptores de esta, celulares u otros para escuchar música, radionovelas, noticias u otros programas.

CAPITULO XIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 49. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 50. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a. El retardo hasta de DIEZ (10) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, llamado de atención verbal; por la segunda vez, memorando con copia a la hoja de vida; por la tercera vez suspensión en el trabajo de un día laboral.
- b. La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por un día.
- c. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por un día.
- d. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- e. Incumplimiento a las normas sanitarias legales vigentes establecidas para empresas de alimentos y todas aquellas establecidas dentro del sistema integrado de gestión de la calidad e inocuidad por primera vez se realizará llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida.
- f. Obviar normas de seguridad establecidas, por primera vez se hará un llamado de atención verbal, por segunda vez llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida.

ARTICULO 51. Constituyen faltas graves que incurrir en Terminación del Contrato Laboral previo llamado a descargos las siguientes:

- a. El retardo hasta de DIEZ (10) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
- b. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, 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. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias por segunda vez.
- e. Incumplimiento a las normas sanitarias legales vigentes establecidas para empresas de alimentos y todas aquellas establecidas dentro del sistema interno de gestión de la calidad e inocuidad por segunda vez.
- f. Hacer caso omiso a las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales
- g. Obviar normas de seguridad establecidas por tercera vez.
- h. Presentar incapacidades falsas o adulteradas.
- i. Incumplir las prohibiciones del Artículo 45 del presente Reglamento.
- j. Daño grave o acto de violencia
- k. Afectación a la moral social como actos sexuales
- l. Injuria hacia sus compañeros, empleadores que se presenten dentro o fuera de las instalaciones de la empresa.

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

ARTÍCULO 52. INICIO DEL PROCESO DISCIPLINARIO El empleador podrá iniciar proceso disciplinario por quejas recibidas por parte de terceros, decisión del jefe inmediato, queja de un trabajador, la evidencia de falta leve, grave o gravísima o podrá iniciar el proceso oficiosamente si contare con pruebas suficientes que indiquen que el trabajador ha faltado a sus deberes y obligaciones adquiridas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 53. AVERIGUACIONES PREVIAS El empleador deberá realizar averiguación previa para recaudar elementos materiales probatorios o para decidir si es necesario realizar un procedimiento disciplinario en contra de un trabajador para ello podrá realizar revisión de material fílmico, audiovisual, llamar en diligencia previa a quien está acusando al trabajador o cualquier otro mecanismo idóneo que pueda brindar claridad sobre la situación presentada.

ARTÍCULO 54 ACTA DE INICIO AL PROCESO DISCIPLINARIO. posterior a las averiguaciones previas y de encontrar razones suficientes y pruebas que apoyen la veracidad de la situación presentada se levantará acta de inicio del proceso que deberá contener: los hechos, la fecha de inicio, el número de radicado del proceso y el sustento del levantamiento formal del proceso disciplinario indicando fecha de citación para la diligencia de descargos que en ningún caso será inferior a las 24 horas siguientes a la notificación.

ARTÍCULO 55 NOTIFICACIÓN. Se deberá correr traslado al trabajador del acta de inicio de proceso disciplinario por correo electrónico. Se entenderá surtida la notificación al día hábil siguiente del envío del acta de inicio por medio magnético.

ARTÍCULO 56 DILIGENCIA DE DESCARGOS. La diligencia de descargos se llevará a cabo en el día y la hora estipulada en el acta de inicio del proceso disciplinario, esta diligencia deberá contar con dos testigos quienes darán fe de las actuaciones adelantadas en la diligencia. y durante la audiencia se deberán formular cargos para tipificar la falta cometida como leve, grave o gravísima CST Art. 62.

PARÁGRAFO PRIMERO El trabajador sindicado podrá allegar pruebas, solicitudes de testimonios o cualquier otro tipo de elemento material probatorio objetivo que permita ejercer su derecho a la defensa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: al finalizar la diligencia se deberá suscribir el acta en el que consten como mínimo la siguiente información: (i) cargo y tipo de falta (ii) testigos que estuvieron presentes con sus firmas (iii) descargos del trabajador (iii) de existir algún otro tipo de elemento material probatorio allegado por el trabajador se deberá enunciar (iv) Relación breve del desarrollo de la diligencia y (v) de existir testigos el empleador o su representante deberá determinar el día y la hora que serán escuchados los testigos del trabajador.

ARTÍCULO 57: ETAPA PROBATORIA Posterior a diligencia de descargos el trabajador tendrá un tiempo de dos (2) días hábiles para allegar pruebas o cualquier otro documento que considere pertinente en su proceso de defensa.

ARTÍCULO 58. DECISIÓN DISCIPLINARIA una vez precluidas las etapas anteriores y tenidas en cuenta las

manifestaciones del trabajador el empleador deberá emitir decisión disciplinaria motivada en la que se hará una breve narración de los hechos relevantes, se tomarán las consideraciones correspondientes, se calificarán los cargos, se evaluarán las pruebas y se impondrá sanción proporcional a la falta cometida. Deberá ser comunicado al trabajador antes de imponer la falta.

PARÁGRAFO: Notificada en debida forma la decisión disciplinaria el trabajador contara con un término de un (1) día hábil para interponer recurso de apelación.

ARTÍCULO 59. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

CAPITULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 60 Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: LIDER DE RECURSOS HUMANOS quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 61. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de sus compañeros de trabajo.

PARAGRAFO: En la empresa **FRUSERVICE SAS** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XV

ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

Adición al Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la Empresa FRUSERVICE S.A.S en el presente reglamento incorporando lo dispuesto en la Ley 1221 de Julio 16 de 2008, reglamentada por el Decreto 0884 del 30 de abril de 2012 respecto al TELETRABAJO.

ARTÍCULO 62. El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la empresa FRUSERVICE S.A.S. Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

ARTÍCULO 63. Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **TELETRABAJO.** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC -para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.
- b. **TELETRABAJADOR.** Es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 64. Todo programa de teletrabajo en **FRUSERVICE S.A.S.** se guiará por los siguientes objetivos:

- a. Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde

el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.

- b. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo
- c. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- d. Disminuir el absentismo laboral.
- e. Mejorar los procesos laborales en el área administrativa.
- f. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

ARTÍCULO 65. Los empleados de FRUSERVICE S.A.S. podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

- a. La permanencia mínima de 10 años en la empresa como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
- b. Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- c. Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
- d. Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
- e. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 66. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo de coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la empresa, que gestionan, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

A continuación se mencionan los miembros que conformarán el equipo coordinador, quienes podrán variar en función de

las circunstancias:

- El Gerente / Representante legal.
- El director o jefe del área encargada de la gestión de recursos humanos.
- El director o jefe responsable del área de salud laboral y riesgos laborales.
- El director o jefe del área responsable de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación.
- Un representante de los teletrabajadores.
- Un máximo de 2 empleados seleccionados por la gerencia.

ARTÍCULO 67. Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

ARTÍCULO 68. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa FRUSERVICE como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social; para los trabajadores particulares aplican las condiciones establecidas en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012. El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

- a. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
- b. Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- c. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.

- d. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO: En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus

actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador. Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, El acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 69. Los trabajadores y teletrabajadores de la Empresa FRUSERVICE S.A.S. tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

- A. El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- B. La protección de la discriminación en el empleo.
- C. La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- D. La remuneración.
- E. La protección por regímenes legales de seguridad social.
- F. El acceso a la formación.
- G. La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad. Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

ARTÍCULO 70. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- A. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- B. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- C. Una cuenta de correo electrónico.
- D. El resto de condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

ARTÍCULO 71. A continuación se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

- A. La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- B. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- C. De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
- D. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y

razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

ARTÍCULO 73. Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-. Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 74. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Obligaciones Del empleador:

1. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa privada.
3. Para el sector público, las entidades deberán adaptar los manuales de funciones y competencias laborales, dándole alcance a dichos centros de trabajo.
4. Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
5. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
6. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
7. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
8. Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
9. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
10. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
11. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Obligaciones Del teletrabajador:

1. Diligenciar el formato de Autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
3. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
6. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.

7. Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
8. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
9. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

ARTÍCULO 75. Son responsabilidades de FRUSERVICE:

- A. La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
- B. El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- C. Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
- D. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- E. Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).

CAPITULO XVI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 76. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 77. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, 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 acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 78. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento

1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral"
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará 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 estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral de convivencia en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

- e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 200 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes
 - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada tres meses, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente figurativas 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.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de 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
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

CAPITULO XV PUBLICACIONES

ARTÍCULO 79. Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria del presente Reglamento, el empleador debe publicarlo en la página web, mediante la pestaña de enlaces de interés y será pública para todos los trabajadores. Con el Reglamento debe fijarse la Resolución aprobatoria (artículo 120, C.S.T.).

CAPÍTULO XVI VIGENCIA

ARTÍCULO 80. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C, S, T.).

CAPÍTULO XVII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 81. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XVIII CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 82. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoran las condiciones del

trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

CARRERA 66 A No. 11-15
BOGOTA, D.C.
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

EDUARDO A. DUQUE CORTES
Representante Legal