

| Código | Versión | Aprobado |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
EMPRESTUR S.A.S.
NIT 811030670-5**

Contenido

| | |
|---|--------------------------------------|
| Contenido | 1 |
| CAPÍTULO I - CONDICIONES DE ADMISIÓN | 2 |
| CAPÍTULO II - PERÍODO DE PRUEBA..... | 4 |
| CAPÍTULO III - TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS..... | 5 |
| CAPÍTULO IV - HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO..... | 5 |
| CAPÍTULO V - DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS SOBRE EL TRABAJO DE LOS MENORES DE EDAD 7 | 7 |
| CAPÍTULO VI TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO | 12 |
| CAPÍTULO VII - TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO | 13 |
| CAPÍTULO VIII - DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO..... | 14 |
| CAPÍTULO IX - DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL | 16 |
| CAPÍTULO X - VACACIONES REMUNERADAS..... | 16 |
| CAPÍTULO XI - PERMISOS Y LICENCIAS | 18 |
| CAPÍTULO XII - SALARIO MÍNIMO O CONVENCIONAL, MODALIDADES DEL SALARIO,..... | 21 |
| PERÍODOS DE PAGO | 21 |
| CAPÍTULO XIII - OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)..... | 23 |
| CAPÍTULO XIV - PRESCRIPCIONES DE ORDEN | 26 |
| CAPÍTULO XV - SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR | 26 |
| CAPÍTULO XVI - ORDEN JERÁRQUICO..... | 27 |
| CAPÍTULO XVII - OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EMPRESTUR S.A.S. Y LOS TRABAJADORES..... | 28 |
| CAPÍTULO XVIII - PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EMPRESTUR S.A.S.Y LOS TRABAJADORES..... | 34 |
| CAPÍTULO XIX - ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS | 38 |
| CAPÍTULO XX - PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS | 52 |
| CAPÍTULO XXI - POLÍTICAS EMPRESARIALES..... | 53 |
| CAPÍTULO XXII - RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SUS TRAMITACIONES..... | 54 |
| CAPÍTULO XXIII - JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO | 54 |
| CAPÍTULO XXIV - MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL | 57 |
| Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN | 57 |
| CAPÍTULO XXV – MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN | 61 |
| CAPÍTULO XXVI – DISPOSICIONES DEL TELETRABAJO | ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO. |
| CAPÍTULO XXVII - PRESCRIPCIÓN DE SEGURIDAD | 72 |
| CAPÍTULO XXVIII - PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y DISPOSICIONES VARIAS | 73 |

| | |
|---|--|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|--|

| Código | Versión | Aprobado |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente es el texto del reglamento interno de trabajo suscrito por EMPRESTUR S.A.S., con NIT 811030670-5 y domicilio principal en el municipio de Medellín del departamento de Antioquia, que en lo sucesivo y para los efectos de este, se denominará la empresa o EMPRESTUR S.A.S.

El presente reglamento regirá en todas las dependencias, empresas, sucursales y agencias ya establecidas o que establezca la empresa en el país ubicadas en el mismo o diferente departamento.

A las disposiciones del presente reglamento quedan sometidos tanto EMPRESTUR S.A.S., como sus trabajadores y hace parte de los contratos de trabajo verbal o escrito que la empresa haya celebrado o celebre en el futuro, salvo estipulaciones en contrario que sólo podrán ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO I - CONDICIONES DE ADMISIÓN

PRIMERO . SOLICITUD DE EMPLEO. Quien aspire a vincularse laboralmente con EMPRESTUR S.A.S., deberá formular una solicitud escrita para registrarlo como aspirante y acompañar la siguiente documentación:

- 1) Hoja de vida con la siguiente información: Datos personales, experiencia laboral, preparación académica, dos (2) referencias personales y tres (3) referencias laborales. Acompañada con los anexos respectivos.
- 2) Último certificado de trabajo, donde conste el tiempo de servicio, labor desempeñada, salario devengado y motivo de retiro.
- 3) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- 4) Para conductores, licencia de conducción vigente en la categoría requerida para el tipo de vehículo a conducir.
- 5) Presentar y aprobar antes y en el transcurso del contrato, todas las pruebas de seguridad, que de conformidad con el objeto social de la empresa de transportes EMPRESTUR S.A.S., y demás autoridades competentes implementen para prevenir y controlar el terrorismo, tráfico ilegal de drogas, precursores químicos, armas, divisas, contrabando y demás actividades calificadas como ilícitas en nuestras normas penales y demás Tratados Internacionales firmados por Colombia”.

| | |
|--|---|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 2 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|---|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



Parágrafo: El aspirante debe someterse a las entrevistas personales de selección y pruebas de empleo, establecidos en el proceso de selección, ello con el fin de determinar su preparación y la suficiencia de sus aptitudes personales y laborales. Así mismo, en caso de que la empresa lo considere, deberá someterse a una entrevista bajo prueba de polígrafo cuando se trate de postulaciones a cargos en los que se requiera mayor seguridad.

Aceptado su ingreso y antes de firmar el contrato individual de trabajo, el aspirante deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según sea el caso.
- b) 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 18 años y mayor de 15 años.
- c) Fotocopia autentica de la visa que lo faculte para trabajar en Colombia, para aspirantes extranjeros y cédula de extranjería.
- d) Certificado del último empleador con quien haya trabajado, en donde conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada, el salario devengado y motivo de retiro.
- e) Certificado de la Institución educativa, Universidad o plantel de educación donde hubiese realizado sus estudios.
- f) Fotocopia del diploma o acta de grado, si cursó estudios de bachillerato o universitarios y de la Tarjeta Profesional según el caso
- g) Resultados de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso ordenados por EMPRESTUR S.A.S.
- h) Registro civil de matrimonio o declaración extrajuicio de convivencia.
- i) Fotocopia de la cédula del cónyuge o compañera (o) permanente.
- j) Registro civil de los hijos menores de edad.
- k) Certificados de estudios de los hijos menores con derecho a subsidio.
- n) Licencia de conducción vigente donde conste que el aspirante es apto para conducir la categoría propia de su cargo, según el caso.

Los documentos necesarios para la afiliación a la Seguridad Social Integral y a la Caja de Compensación Familiar, con indicación de las entidades de salud y pensiones a que quiere ser afiliado.

Parágrafo primero: El empleador podrá establecer además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, a menos que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43. CP, artículos primero y segundo, Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de VIH (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22.

| | |
|--|---|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 3 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|---|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



También se prohíbe exigir al aspirante la prueba de abreugrafía pulmonar (Res. 13824 /89). No se podrá exigir la presentación de la libreta militar para ingresar a un empleo Ley 1861 de 2017 Art. 42.

Parágrafo Segundo: De conformidad con las resoluciones 2346 de 2007 y 1918 de 2009 del Ministerio de Trabajo; tanto los exámenes médicos de ingreso como de egreso correrán por cuenta del empleador; sin embargo, éste último queda a la discrecionalidad del trabajador si desea practicárselo o no.

Parágrafo tercero: en ningún caso se realizarán pruebas de embarazo y en las entrevistas no se realizarán preguntas relacionadas con los planes reproductivos que tenga el aspirante.

SEGUNDO . AUTONOMÍA DE EMPRESTUR S.A.S. EMPRESTUR S.A.S. es libre en la selección del personal y no estará obligada a dar explicaciones sobre lo que al respecto determine. En el caso que un aspirante no resulte seleccionado se le enviará un correo electrónico o se les llamará, informándole que el proceso culminó y que la vacante ya fue asignada, su hoja de vida quedará en la base de datos de EMPRESTUR S.A.S. y será tenida en cuenta para un próximo proceso de selección que sea acorde con su perfil.

CAPÍTULO II - PERÍODO DE PRUEBA

TERCERO . ESTIPULACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA. Una vez admitido el aspirante, EMPRESTUR S.A.S. pactará con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de EMPRESTUR S.A.S., las aptitudes del trabajador y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo. (Art. 76 a 80 del C.S de T).

Parágrafo primero: El período de prueba debe ser estipulado por escrito, en caso contrario los servicios se entienden regulados por el Contrato de Trabajo y por las normas generales del Contrato de Trabajo. (Art. 77 del C.S de T)

Parágrafo segundo: Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones, establecidas por la normatividad laboral. (Art. 80 del C.S de T)

Parágrafo tercero: Cuando entre EMPRESTUR S.A.S. y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Art. 7 de la Ley 50 de 1990).

CUARTO DURACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. Cuando el período de prueba se pacte por un término menor del límite máximo expresado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dos (2) meses. No obstante, lo anterior conforme a lo regulado por la ley 50/90 cuando el contrato de trabajo se pacte a término fijo, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. (Art. 78 del C.S de T)

QUINTO EFECTO JURÍDICO. En el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente, en cualquier momento, sin previo aviso y sin

| | |
|--|---|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 4 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|---|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



indemnización el Contrato de Trabajo. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del Empleador, con su consentimiento expreso o tácito por este hecho, los servicios prestados por aquel a éste se consideran regulados por el Contrato de Trabajo y las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde la iniciación de dicho período.

CAPITULO III - TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

SEXTO . DEFINICIÓN: Se consideran trabajadores accidentales o transitorios, aquellos que se contratan para labores de corta duración no mayor de un (1) mes y que sean de índole distinta de las actividades normales de EMPRESTUR S.A.S.

SÉPTIMO RÉGIMEN PRESTACIONAL: Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho a las prestaciones sociales de ley y a la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a las disposiciones legales vigentes. (Sentencias C- 823 de 2006 y C-826 de octubre de 2009 de la Honorable Corte Constitucional)

CAPÍTULO IV - HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO

OCTAVO La jornada ordinaria de trabajo será la máxima legal, pudiendo extenderse doce horas extras semanales cuando se cuenta con permiso del Ministerio de Trabajo.

En virtud de la Ley 2101 de 2021 y mientras esta permanezca vigente, la jornada máxima cambiará gradualmente de la siguiente manera: a partir de Julio 16 de 2023 la jornada máxima será de 47 horas semanales, a partir de 16 de Julio de 2024 será de 46 horas semanales, a partir del 16 de Julio de 2025 será de 44 horas y a partir del 16 de Julio de 2026 la jornada máxima será de 42 horas semanales.

El horario del personal administrativo se contempla en los siguientes tiempos, el cual podrá variar de acuerdo a las necesidades de la empresa y sin exceder la Jornada Máxima Legal:

De lunes a Viernes de 6am a 6pm, con una hora de almuerzo.

Sábados de 8am a 12pm.

Para el personal operativo – conductores: Se determinará el horario para cada ocasión dependiendo de la ruta a cubrir, el contrato con el cliente, y demás factores que se presentan en la empresa por la naturaleza del servicio que se presta. Dicho horario no podrá exceder la Jornada Máxima Legal, salvo el trabajo suplementario o de horas extras cuando se cuente con permiso para ello y así se requiera, las horas extras no podrán superar de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales.

NOVENO OTROS ASPECTOS REFERENTES A LA JORNADA LABORAL:

1)El empleado debe llegar 10 minutos antes tanto de la jornada de trabajo y/o del turno asignado como del horario de almuerzo, esto previendo posibles contingencias.

| | |
|---|--|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 5 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|--|

| Código | Versión | Aprobado |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



2) Entre el trabajador y el empleador se podrá acordar horarios diferentes al enunciado en los eventos en los cuales así lo requiera el empleador, siempre y cuando no exceda los límites legales.

3) Cuando el empleador establezca que se deberá trabajar habitualmente los días domingos, éste se remunerará en la forma establecida en el Código Sustantivo del Trabajo y el trabajador tendrá derecho a su descanso compensatorio conforme lo establece la ley laboral.

4) Cuando se labore en turnos rotatorios de lunes a domingo, el trabajador tendrá un día compensatorio la semana siguiente.

5) EMPRESTUR S.A.S., no está obligada a asignar un turno fijo a ninguno de sus trabajadores. Podrá establecer, a su juicio, turnos fijos o turnos rotatorios, teniendo en cuenta la necesidad del servicio.

6): Los períodos de descanso durante la jornada establecida por EMPRESTUR S.A.S., no se computan como parte de la jornada de trabajo (Art. 167 C. S de T)

DÉCIMO La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo tendrá las siguientes excepciones:

1. En labores especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo conforme los dictámenes al respecto, todo ello conforme a ley 50 de 1990;
2. La duración máxima legal de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:
 - 2.1. Los mayores de quince (15) años y menores de diez y siete (17) años sólo podrán trabajar en una jornada máxima de seis (6) horas diarias, treinta (30) horas semanales, hasta las 6 p.m. (Art. 114 de la ley 1098 de 2006)
 - 2.2. La jornada de trabajo del menor entre dieciséis (17) y dieciocho (18) años no podrá exceder de ocho (8) horas diarias, cuarenta (40) horas semanales hasta las 10 p.m.
 - 2.3. La jornada de la adolescente embarazada mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales

UNDÉCIMO ASPECTOS FRENTE AL TRABAJO ORDINARIO:

1) Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las nueve de la noche (9:00 p.m.). Trabajo nocturno es el comprendido entre nueve de la noche (9:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.).

2) Los días laborables son: de lunes a sábados. Las partes pueden convenir enmarcar la jornada de 42 horas de lunes a viernes, dentro de lo previsto por la ley.

3): Todo lo regulado por la ley 1098 de 2006, se encuentra consagrado en el capítulo V de este reglamento. (Trabajo de menores de edad.)

4) El trabajo en domingo y festivos 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

| | |
|--|---|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 6 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|---|

| | | |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



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 1.990.

5) El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

6): 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.

DUODÉCIMO No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, 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. (Art. 162 C. S de T)

DECIMOTERCERO 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 antes dicho, se cumplirá en igual número de horas distintas a las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique sobre-remuneración alguna (art. 51, ordinal 53 del Código Sustantivo del Trabajo).

DECIMOCUARTO El número de horas de trabajo que se ha señalado en el artículo octavo podrá ser elevado por orden de EMPRESTUR S.A.S., 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 los vehículos o en la dotación de EMPRESTUR S.A.S., pero sólo 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. También conforme a la ley 50/90, cuando la jornada de trabajo se extienda por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no podrán en el mismo día laborar horas extras.

Parágrafo primero: Se entiende que, para laborar horas extras en eventos diferentes al señalado, se requiere autorización expresa del Ministerio de Trabajo. (Art. 1 del Decreto. 995 de 1968).

CAPÍTULO V - DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS SOBRE EL TRABAJO DE LOS MENORES DE EDAD

DECIMOQUINTO . Dado el caso de que EMPRESTUR S.A.S. llegase a vincular menores de edad, dicho vínculo será regulado por los artículos que integran el presente capítulo en concordancia con la regulación laboral vigente.

| | |
|--|---|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 7 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|---|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



Los menores de diez y ocho (18) años y mayores de quince (15) años necesitan para trabajar autorización escrita del Inspector del Trabajo o a falta de este, la autorización será expedida por el Comisario de Familia y en su defecto por el Alcalde Municipal, a solicitud de los padres.

Está prohibido el trabajo de los menores de quince (15) años y es obligación de sus padres disponer que acudan a los centros de enseñanza (Convenio 138 OIT.).

DECIMOSEXTO . El menor deberá demostrar su edad, mediante la presentación del registro civil de nacimiento o tarjeta de identidad.

Parágrafo: Cuando el menor carezca de registro civil, el Defensor de Familia, a petición de aquel, deberá solicitar su inscripción en la Notaría u oficina de registro respectiva, para lo cual llenará los requisitos de ley.

El funcionario competente para expedir el registro deberá atender de inmediato la solicitud del Defensor de Familia expidiéndolo en forma gratuita.

DECIMOSÉPTIMO GARANTÍAS:

- 1) Se garantizará al menor la posibilidad de asistir a un centro docente para su formación académica.
- 2) El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.
- 3) En ningún caso la Seguridad Social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años, podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.
- 4) El menor trabajador tendrá derecho a la capacitación y se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.
- 5) no se podrá despedir a trabajadoras menores de edad, cuando se encuentren en estado de embarazo o durante la lactancia, sin la autorización de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores.
- 6) se prohíbe a los empleadores de trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, trasladarlos del lugar de su domicilio sin el consentimiento de sus padres o guardadores o, en su defecto, del Defensor de Familia, salvo temporalmente y sólo cuando se trate de participar en programas de capacitación.
- 7) Las normas laborales sustantivas y de procedimiento que rigen las relaciones laborales para adultos, se aplicarán al trabajo del menor en cuanto no sean contrarias a las señaladas en el Código del Menor.

DECIMOCTAVO . Los menores no podrán ser empleados en los trabajos prohibidos por la ley 1098 de 2006 (código de infancia y adolescencia), el Decreto 2737/89 en sus artículos en lo que continúe vigente y por el decreto 1796 de 2018, y demás normas que deroguen, adicionen o complementen; y particularmente en los que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

| | |
|--|---|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 8 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|---|

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

| | |
|---|--|
| <p>Actualizado por:</p> <p>JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 9</p> <p>ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|--|

| Código | Versión | Aprobado |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |

derivados, cloruro de vinilo; sustancias cáusticas, ácido oxálico, nítrico, sulfúrico, bromhídrico, nitroglicerina-fosfórico; alcohol metílico; manganeso (permanganato potásico y otros compuestos del manganeso); escape de motores diésel o humos de combustión de sólidos.

15. Actividades relacionadas con el contacto o manipulación de productos fitosanitarios, fertilizantes, herbicidas, insecticidas y fungicidas, disolventes, esterilizantes, desinfectantes, reactivos químicos, fármacos, solventes orgánicos e inorgánicos entre otros.

16. Actividades que se desarrollen en ambientes con atmósferas tóxicas, explosivas o con deficiencia de oxígeno o concentraciones de oxígeno, como consecuencia de la oxidación o gasificación.

17. Actividades en establecimientos o áreas en los que se permita el consumo de tabaco y trabajos que, por su actividad, ya sea en la fabricación o distribución, incentiven o promuevan el hábito del consumo de alcohol en menores de 18 años (clubes, bares, casinos y casas de juego bien sea en el día o en la noche).

18. Actividades de conducción y de mantenimiento de vehículos automotores; utilización de grúas, montacargas o elevadores.

19. Actividades que se desarrollen en lugares con presencia de riesgos locativos tales como superficies defectuosas, escaleras o rampas en mal estado, techos defectuosos o en mal estado, problemas estructurales; trabajos en espacios confinados; puestos cercanos a arrumes elevados sin estibas, cargas o apilamientos apoyadas contra muros; en terrenos que por su conformación o topografía pueden presentar riesgos inminentes de derrumbes o deslizamientos de materiales.

20. Actividades que impliquen alturas superiores a un metro y cincuenta centímetros (1,5 m).

21. Actividades relacionadas con la producción, transporte, procesamiento, almacenamiento, manipulación o carga de explosivos, líquidos inflamables o gaseosos.

22. Actividades de operación o contacto con sistemas eléctricos de las máquinas y sistemas de generación de energía eléctrica (conexiones eléctricas, tableros de control, transmisores de energía, entre otros).

23. Actividades de cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

24. Actividades que requieran desplazamiento a una altura geográfica igual o que exceda los tres mil doscientos cincuenta (3.250) metros sobre el nivel del mar.

25. Actividades tales como ventas ambulantes, limpieza de parabrisas o aquellas en que se desempeñen como barrenderos, lustrabotas, cuidadores de carros y motos, malabaristas que, por su naturaleza y condición, implican alta peligrosidad y riesgos en la salud física, psicológicos y morales.

26. Actividades o trabajos en los que se deba estar de pie durante toda la jornada; que exijan posturas forzosas, como flexiones de columna, brazos por encima del nivel de los hombros, posición de cuclillas, rotaciones e inclinaciones del tronco, entre otras. Movimientos repetitivos de brazos y piernas, como límite máximo de repetitividad diez (10) ciclos por minuto.

27. Actividades relacionadas con la manipulación de carga, levantar, transportar, halar, empujar objetos pesados de forma manual o con ayudas mecánicas, se establece para adolescentes entre 16 y menos de 18 años, lo siguiente: Levantamiento intermitente (de frecuencia interrumpida): peso máximo de 15 kg para hombres y 8 kg para mujeres; Levantamiento incesante (de frecuencia continua): peso máximo 12 kg para hombres y 6 kg para mujeres. El transporte manual está limitado de la siguiente manera: adolescentes de 16

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 10 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| | | |
|--------------------------------------|----------------|-----------------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



y menores de 18 años de edad: 20 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 15 Kg, adolescentes mujeres hasta 16 años: 8 Kg. Para el transporte en carretas sobre carriles: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 500 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 300 Kg, y adolescentes mujeres hasta 16 años: 200 Kg. Para el transporte en carretillas manuales: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 20 Kg.

28. Actividades que expongan a los menores de 18 años a violencias físicas, psicológicas y sexuales.

29. Actividades asociadas y/o relacionadas con la pesca industrial.

30. Actividades en minas, canteras, trabajo subterráneo y excavaciones. En espacios confinados que no tengan iluminación o ventilación adecuadas, dedicados a la perforación, excavación o extracción de sustancias. Entiéndase como espacio confinado cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables, o tener una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para una ocupación continuada por parte de la persona trabajadora.

31. Actividades directas de la construcción o ingeniería civil, tales como el montaje y desmontaje de estructuras con base de elementos prefabricados, las transformaciones estructurales, la renovación, la reparación, el mantenimiento, la preparación de terreno, excavaciones y demoliciones. Y aquellas actividades en que se desempeñen como moldeadores, soldadores, chapistas, caldereros, montadores de estructuras metálicas, herreros, herramentistas.

32. Actividades como conductor, calibrador de ruta, operario, ayudante, monitor de ruta, reboleador o toca llantas en el transporte público urbano e interurbano de pasajeros; el transporte por vía férrea; el transporte marítimo y fluvial; actividades como pregoneros; trabajos portuarios; trabajos que impliquen el tránsito periódico a través de las fronteras nacionales; así como en el transporte privado como conductor o chofer de familia; bicitaxista o mototaxista. Igualmente, actividades que impliquen traslado de dinero y de otros bienes de valor.

33. Actividades como la caza; servicios de defensa; guardaespaldas; guardián carcelario; actividades de vigilancia o supervisión que involucren el manejo o manipulación de armas.

34. Actividades en donde la seguridad de otras personas o bienes sean de responsabilidad del menor de 18 años. Se incluye el cuidado de niños, de enfermos, personas con discapacidad, o actividades en que se desempeñen como niñeros, entre otros.

35. Actividades que impliquen contacto, manipulación, almacenamiento y transporte de productos, sustancias u objetos de carácter tóxico, desechos, vertidos, desperdicios (comburentes, combustibles, gases, sustancias inflamables, radioactivos, sustancias infecciosas, irritantes y/o corrosivos).

36. Actividades relacionadas con el trabajo doméstico del propio hogar que supere las 15 horas semanales. El trabajo doméstico en hogares de terceros.

37. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de trabajo, específicamente la Resolución 01677 del 16 de mayo de 2008, la Resolución 3597 del 24 de octubre de 2013, el decreto 1796 de 2018 y demás resoluciones, decretos o leyes que sustituyan, adicionen o modifiquen.

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 11 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|--------------------------------------|----------------|-----------------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



Parágrafo uno: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

CAPÍTULO VI TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

DECIMONOVENO : Trabajo suplementario o de horas extras es el 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 Trabajo o de autoridad delegada por éste. 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. (Art. 159 C.S de T)

VIGÉSIMO : El trabajo nocturno, entendido éste por el que se ejecuta entre las nueve de la noche (9:00 p.m.) y las seis de la mañana (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. (Art. 168 de C.S de T y Ley 1846 de 18 de julio de 2017)

Parágrafo: Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumulación con ningún otro. (Numeral 4, Art. 168 de C.S de T)

VIGÉSIMO PRIMERO El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en el que se han causado, o a más tardar, en forma simultánea con el pago del período siguiente. (Numeral 02, Art. 134 C.S de T)

VIGÉSIMO SEGUNDO EMPRESTUR S.A.S., no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando lo exija o cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores, verificando en los documentos respectivos, que se establezcan para tal fin.

VIGÉSIMO TERCERO Las actividades no contempladas en el artículo 162 del C.S.T. sólo pueden exceder los límites señalados para la duración de la jornada máxima de trabajo, mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y de conformidad con los Convenios Internacionales de Trabajo ratificados. En las autorizaciones que se concedan se determinará

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 12 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|--------------------------------------|----------------|-----------------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



el número máximo de horas extraordinarias que puedan ser trabajadas; las que no podrán pasar de doce (12) semanales y se exigirá a EMPRESTUR S.A.S., llevar diariamente un registro del trabajo suplementario de cada trabajador, en el que se especifique: nombre de éste, cargo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas.

En las autorizaciones que se concedan se exigirá a EMPRESTUR S.A.S., entregar al trabajador cuando lo solicite una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anotadas en el registro de nómina.

VIGÉSIMO CUARTO El trabajo ordinario es el comprendido entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las nueve de la noche (9:00 p.m.) El trabajo nocturno es el comprendido entre las nueve de la noche (9:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.). (Ley 1846 de julio de 2017)

CAPÍTULO VII - TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO

VIGÉSIMO QUINTO EMPRESTUR S.A.S., podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965, mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores, con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no opera el recargo de treinta y cinco por ciento (35%) que señala el numeral 1o. del artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

VIGÉSIMO SEXTO El trabajo de horas extras que se hiciera en los turnos especiales de que trata el artículo anterior, se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

VIGÉSIMO SÉPTIMO En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en EMPRESTUR S.A.S., por el trabajo diurno, a los trabajadores que ejecuten labores iguales o similares.

VIGÉSIMO OCTAVO EMPRESTUR S.A.S., no podrá contratar para los turnos especiales de trabajo nocturno a que se refiere el Decreto 2352 de 1965, a los trabajadores que en la actualidad presten sus servicios en ella, si lo hiciera, deberá pagarles el recargo establecido en el numeral 1o., artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

VIGÉSIMO NOVENO Los contratos de trabajo o pactos sindicales que EMPRESTUR S.A.S., celebre en desarrollo del Decreto 2352 de 1965 (contratación contingente de trabajadores donde no aplica el recargo del 35%) no podrá exceder de seis (6) meses prorrogables por seis (6) meses a juicio del Ministerio de Trabajo.

TRIGÉSIMO Si en cualquier momento se comprobare que el trabajador enganchado para un turno nocturno especial se encuentra trabajando en otra empresa en jornada diurna, dicha situación dará lugar a la terminación del contrato por justa causa.

TRIGÉSIMO PRIMERO EMPRESTUR S.A.S., si desea hacer uso de la autorización consagrada en el artículo 32 de este reglamento, deberá comprobar ante el Ministerio de

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 13 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



Trabajo, que los trabajadores contratados para los turnos adicionales no están en la actualidad prestando sus servicios a EMPRESTUR S.A.S.

CAPÍTULO VIII - DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

TRIGÉSIMO SEGUNDO 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 días Jueves y Viernes Santo, el de la Ascensión del Señor, el del 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 día Lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.

TRIGÉSIMO TERCERO : El descanso de los domingos y días expresados en el artículo anterior tienen una duración de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la ley 50/90. (Jornada especial 36)

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

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

TRIGÉSIMO CUARTO : REMUNERACIÓN. EMPRESTUR S.A.S., 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. (Numeral 01, Art. 172 C.S de T)

Parágrafo primero: Se entiende por justa causa las incapacidades y licencias debidamente emitidas por la E.P.S. y las A.R.L., las licencias remuneradas, la fuerza mayor y los casos fortuitos debidamente probados (Numeral 02, Art. 172 C.S de T)

Parágrafo segundo: 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 común o de trabajo. (Numeral 03, Art. 172 C.S de T)

Parágrafo tercero: 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. (Numeral 04, Art. 172 C.S de T)

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 14 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

Parágrafo cuarto: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Numeral 05, Art. 172 C.S de T)

TRIGÉSIMO QUINTO : Como remuneración del descanso dominical el trabajador recibirá el salario ordinario de un día, aún 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. (Art. 174 C.S de T)

TRIGÉSIMO SEXTO : 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 trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezcan de modo más favorables para el trabajador, en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO : 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 al trabajo.

TRIGÉSIMO OCTAVO : El trabajo dominical o días de fiesta se remunera con el siguiente recargo:

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. (Art. 179 C.S de T)
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo Art. 29 de la Ley 50/90

TRIGÉSIMO NOVENO : 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.

CUADRAGÉSIMO El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 44 numeral 1º de este Reglamento. (Art. 181 C.S de T)

Parágrafo: En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal C de la ley 50 de 1990 el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

| | |
|--|---|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 15 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S |
|--|---|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



CUADRAGÉSIMO PRIMERO : Las personas que por conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan, no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para EMPRESTUR S.A.S., deben trabajar los domingos y días de fiesta con derecho al descanso compensatorio, pero su trabajo se compensará conforme al artículo 44 de este Reglamento. (Art. 182 C.S de T)

Parágrafo: Los trabajadores de esta empresa que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta, remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 26 de la ley 789 de 2002.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas de conformidad con el art. 183 C.S de T.

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal de EMPRESTUR S.A.S., o por turnos.
2. Desde el medio día de la una de la tarde (1:00 p.m.) del domingo o del día de descanso obligatorio, hasta la una de la tarde (1:00 p.m.) del lunes o día siguiente al del descanso.

Parágrafo uno: Los compensatorios a los que hacen referencia los artículos precedentes deberán ser tomados dentro de la semana siguiente a su causación. Si dentro de dicho termino no se hace uso de estos, se perderá el derecho.

CAPÍTULO IX - DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

CUADRAGÉSIMO TERCERO Cuando por disposición de EMPRESTUR S.A.S., se deban suspender actividades en un día diferente a los establecidos en el artículo 37 de éste Reglamento, EMPRESTUR S.A.S., está obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiera laborado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere 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. (Art. 178 C.S de T)

CAPÍTULO X - VACACIONES REMUNERADAS.

CUADRAGÉSIMO CUARTO **DISPOSICIONES REFERENTES A LAS VACACIONES:**

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 16 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



- 1) Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año continuo, tiene derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Art. 186 C.S de T)
 - 2) La época de las vacaciones debe ser señalada por EMPRESTUR S.A.S., 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 avisará al trabajador la fecha en que le concederán las vacaciones. (Art. 187 C.S de T)
 - 3) EMPRESTUR S.A.S., deberá llevar un registro especial de vacaciones en el que anotará 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.
 - 4) Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (Art. 188 C.S de T)
 - 4) EMPRESTUR S.A.S., podrá acordar por escrito con sus trabajadores, previa solicitud de éste, que se pagué en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Art. 20 Ley 1429 de 2010)
 - 5) Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá no sólo por un año cumplido de servicios sino proporcionalmente por fracción de año, cualquiera ésta sea.
 - 6): EMPRESTUR S.A.S., puede convenir con sus trabajadores en acumular las vacaciones 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.
 - 7) Sin embargo, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. (Art. 190 C.S de T)
 - 8): EMPRESTUR S.A.S., puede determinar, para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones simultáneas o colectivas, y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaren un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán al cumplir cada uno el año de servicios.
 - 9) Durante el período de sus vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.
- Parágrafo:** Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden. (Art. 192 C.S de T)
- 10) Los trabajadores vinculados con contratos de trabajo inferiores a término fijo a un año tienen derecho a vacaciones en forma proporcional al tiempo servido, cualquiera que este sea, conforme la ley 789 de 2.002.

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 17 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



CAPÍTULO XI - PERMISOS Y LICENCIAS

CUADRAGÉSIMO QUINTO EMPRESTUR S.A.S., concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho de sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y especialmente, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada. Así mismo concederá permisos para concurrir al servicio médico, para contraer matrimonio y por el nacimiento de un hijo.

De igual manera EMPRESTUR S.A.S., concederá permiso a los trabajadores para desempeñar Comisiones Sindicales inherentes a la organización. Será la respectiva Convención Colectiva de Trabajo la que señale las condiciones, número de personas, días y demás particularidades de este tema.

Igualmente concederá permiso a los trabajadores para asistir al sepelio de sus compañeros, siempre que se avise con la debida oportunidad al empleador, y el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de EMPRESTUR S.A.S.

Parágrafo primero: Salvo convención o pacto en contrario, el tiempo empleado en estas licencias puede descontarse al trabajador, de las vacaciones a que tiene derecho o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria, a opción del empleador.

Parágrafo segundo: La concesión de los permisos relacionados en el artículo anterior, se sujetará 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, según lo permitan las circunstancias, pero una vez pueda o haya cesado la grave calamidad, no sólo debe informar, sino que debe presentar pruebas sobre la ocurrencia del hecho calamitoso, de lo contrario, podría estar frente a una ausencia sin justa causa del sitio de trabajo. Teniendo en cuenta la Sentencia C-930-del 10 de diciembre de 2009, de la Corte Constitucional para que un suceso constituya grave calamidad doméstica deberá cumplir con las siguientes premisas:
 - a) Que sea un suceso familiar
 - b) Que sea grave.
 - c) Que impida el normal desarrollo de las actividades del trabajo
 - d) Que exista amenaza de derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar
 - e) Se deben cumplir todas las premisas para otorgarse el permiso
- 2) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se le concederá de acuerdo con la necesidad del servicio a los empleados de EMPRESTUR S.A.S.

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 18 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



3) En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, concurrencia al servicio médico correspondiente) El aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Parágrafo primero: En todos los casos, los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudente anticipación y por escrito, indicando los motivos que los justifiquen y acompañado las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente. Los permisos deben solicitarse con anticipación al jefe inmediato o coordinador del área, de acuerdo al caso y estos a la vez deben tramitar y entregar los documentos necesarios en el área de talento humano; en los casos de afectación de la salud se deben justificar y soportar legalmente dentro de los dos días siguientes a la ocurrencia del hecho”

Parágrafo segundo: En ninguno de los casos, los trabajadores podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiere sido concedido, sin exceder del tiempo convenido. De lo contrario, EMPRESTUR S.A.S., dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada.

No son tomados como calamidad domestica los permisos solicitados por los empleados para citas médicas, odontológicas, exámenes médicos, programados con anticipación y asistencia a eventos que puedan ser encargados a otras personas como asistentes o representantes de los padres, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o ser compensado con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de EMPRESTUR S.A.S.

Parágrafo: Para concurrir a los correspondientes servicios médicos. En este caso deberá presentarse la constancia o el comprobante respectivo y hacerle colocar al mismo la hora de ingreso a la cita y la hora en que ella termina, se tiene como descuento el tiempo total reportado del empleado en cada cita médica, los permisos personales deben ser solicitados de acuerdo el procedimiento que se tenga establecido para tal fin.

CUADRAGÉSIMO SEXTO EMPRESTUR SAS concederá al trabajador en caso de fallecimiento de cónyuge, compañera(o) permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. (Ley 1280 de 2009)

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO : *licencias de maternidad y paternidad:*

1) Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar la licencia. Esta será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato. Así mismo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de diecisiete (17) semanas posparto y una (1) semana preparto.

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 19 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora.
- b) La indicación del día probable del parto.
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto. (Ley 1822 de 2017 y ley 2141 de 2021)

2) Todo trabajador cónyuge o compañero permanente cuya cónyuge o compañera permanente haya dado a luz tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad, o proporcional al tiempo cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud durante el tiempo de la gestación.

Parágrafo primero: Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. (Ley 2114 DE 2017 y ley 2141 de 2021)

Parágrafo segundo: El trabajador cuya cónyuge o compañera permanente se encuentre en embarazo y sea beneficiaria de éste, gozará de estabilidad laboral en los términos de la ley 2141 de 2021.

CUADRAGÉSIMO OCTAVO : licencias parentales (ley 2114 de 2021):

1) Licencia parental compartida: consiste en la posibilidad de compartir las últimas 6 semanas de licencia de la madre, entre ambos padres, para lo cual es importante que se lleve a cabo las siguientes condiciones:

- a) Que exista **MUTUO ACUERDO** entre padres sobre la distribución de las semanas.
- b) La madre deberá tomar mínimamente las doce primeras semanas después del parto.
- c) Debe haber una autorización del médico tratante en aras de proteger la salud del niño y la madre.
- d) Los padres deberán cumplir con los requisitos que establece la ley, incluyendo los documentos requeridos para la solicitud de manera oportuna.

2) Licencia parental flexible: Los padres, en acuerdo con el empleador, pueden cambiar un periodo de la licencia por el doble de dicho periodo en trabajo medio tiempo, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Los padres podrán usar esta figura antes de la segunda semana de su licencia de paternidad y las madres no antes de la semana trece (13).
- b) Dicho término se contará a partir de la fecha del parto, salvo que el médico indique que la madre deba tomar una o dos semanas antes del parto.
- c) Se remunera con base en el salario de quien disfrute la licencia y el pago estará a cargo del empleador o la EPS.
- d) Podrá ser usado por quienes usen la licencia parental compartida.

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 20 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

e) Cumplimiento de los demás requisitos de ley y remitiendo a tiempo los documentos necesarios.

CAPÍTULO XII - SALARIO MÍNIMO O CONVENCIONAL, MODALIDADES DEL SALARIO, PERÍODOS DE PAGO

CUADRAGÉSIMO NOVENO . EMPRESTUR S.A.S., podrá convenir libremente con sus trabajadores la modalidad del salario así:

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 legal, convencional o de protección.

2. **PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO.** Expresamente se deja constancia que lo que reciba el trabajador o llegue a recibir en el futuro, adicional a su salario ordinario, ya sean beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación o vestuario, bonificaciones ocasionales o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato de trabajo, en dinero o en especie, no constituyen salario, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 128 del C.S.T. Estos auxilios no serán base para la liquidación de prestaciones sociales ni cualquier otro pago al sistema general de seguridad social. Pues serán mera liberalidad de la empresa.

3. No obstante lo dispuesto en el art. 132 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario integral 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 EMPRESTUR S.A.S., 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.

Parágrafo primero: El salario integral no estará exento de las cotizaciones a la Seguridad Social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres (3) últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

Parágrafo segundo: El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo. (Art. 132 C.S de T).

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

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 21 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



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, 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 por ciento (50%) de la totalidad del salario. (Art. 129 C.S de T)
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%).

QUINCUAGÉSIMO PRIMERO . Cuando se trate de trabajos por equipos que impliquen rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, EMPRESTUR S.A.S., podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas compensen los recargos legales. (Art. 170 C.S de T).

QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por períodos mayores. (Art. 133 C.S de T)

QUINCUAGÉSIMO TERCERO Salario mínimo legal o convencional:

1. El salario mínimo puede fijarse en pacto o convención colectiva o en fallo arbitral. En el caso de EMPRESTUR S.A.S., se fija de acuerdo con las normas legales.
2. La Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, por consenso fijará 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 Consejo Nacional Laboral, el Gobierno, por medio de decretos que regirán por el término que en ellos se indique, podrá fijar dichos salarios. (Art.8 Ley 278 de 1996)
3. Para quienes laboren jornadas inferiores a las máximas legales y devenguen el salario mínimo legal o el convencional, éste 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.

QUINCUAGÉSIMO CUARTO . Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará mediante consignación bancaria en la cuenta del trabajador que señale para tal fin.

Salvo en los casos que se convengan pagos parciales en especie, el salario se pagará en dinero (moneda legal) al trabajador, directamente o a la persona que él autorice por escrito, así sueldos y salarios por quincenas vencidas los días 15 y 30 de cada mes o por mes vencido de acuerdo con el periodo de pago estipulado en el Contrato de Trabajo.

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

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 22 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



- a). Carta autenticada ante notario público donde se registre nombre completo de la persona autorizada, número de la cédula de ciudadanía.
- b). Si no se cumple con este requisito, la empresa consignara ante la autoridad competente los valores a pagar.

CAPÍTULO XIII - OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

QUINCUAGÉSIMO QUINTO . 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 programa de seguridad y salud en el trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

QUINCUAGÉSIMO SEXTO De acuerdo con lo previsto por la Ley 100 de 1993, al momento del ingreso del trabajador a EMPRESTUR S.A.S., éste señalará la promotora de salud que desea que le atienda las eventualidades de salud y en tal caso y de acuerdo a las normas legales, empleador y trabajador quedarán obligados a pagar las cotizaciones respectivas en los porcentajes que prevé la Ley 100 y sus decretos reglamentarios.

QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO 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 entidad promotora de salud que le esté atendiendo el riesgo de salud o la IPS que aquella entidad haya contratado para tal servicio.

QUINCUAGÉSIMO OCTAVO ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES. De acuerdo con los lineamientos de la Ley 100 de 1993 en concordancia con la Ley 1562 de 2012, el riesgo de accidentes de trabajo y enfermedades laborales lo asumen, previo el pago de la cotización respectiva, las entidades de Seguridad Social especializadas en este riesgo.

Parágrafo uno: Es obligación de todo empleador afiliar a sus trabajadores a la Administradora de Riesgos Laborales, desde día anterior al inicio de labores para asegurar los riesgos de accidentes de trabajo y enfermedad laboral.

Parágrafo dos: 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 laborales donde desee afiliar a sus trabajadores. El valor del aporte que debe hacer el empleador se establecerá de acuerdo con la clasificación de la actividad económica desarrollada por EMPRESTUR S.A.S.

QUINCUAGÉSIMO NOVENO . Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Entidad Promotora de Salud E.P.S. en la cual se encuentren inscritos. Estará a cargo del empleador en aquellos sitios en que dicha asistencia no sea prestada por ninguna entidad.

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 23 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

SEXAGÉSIMO Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que determine el médico que los haya examinado, así como a los exámenes médicos y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen EMPRESTUR S.A.S., en determinados casos. El trabajador que sin justa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, se pondrá en conocimiento a la Entidad Promotora de Salud y perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

SEXAGÉSIMO PRIMERO El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga el carácter de laboral y que, aunque no lo inhabilite para el trabajo, pueda constituir peligro 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 de EMPRESTUR S.A.S., definitivamente dando aplicación al decreto 2351 de 1965, artículo 7°, Numeral 15.

SEXAGÉSIMO SEGUNDO Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene EMPRESTUR S.A.S., para la 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.

SEXAGÉSIMO TERCERO : En caso de presentarse un accidente de trabajo, el encargado de seguridad y salud en el trabajo ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente y remitirá al trabajador a la correspondiente *ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (A.R.L.)* a la que se encuentre afiliado.

Parágrafo: En caso de presentarse un incidente de trabajo el empleado debe notificarlo al administrador al encargado de seguridad y salud en el trabajo, quien deberá elaborar un informe el cual será sometido a estudio por el COPASST (o quien haga sus veces), para que éste tome las medidas adecuadas para evitar que se convierta en accidente de trabajo.

SEXAGÉSIMO CUARTO .En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe inmediato, al encargado de seguridad y salud en el trabajo, para que éste procure los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno por parte de la EPS respectiva y se informará de ello a la *ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES* a la que esté afiliada EMPRESTUR S.A.S.

SEXAGÉSIMO QUINTO : EMPRESTUR S.A.S., no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 24 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado, sin justa causa.

SEXAGÉSIMO SEXTO : De todo accidente se llevará registro para tal fin, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere y del jefe inmediato, y en forma sintética lo que éstos puedan declarar. Así mismo las medidas que debe tomar EMPRESTUR S.A.S., *para* evitar su ocurrencia.

SEXAGÉSIMO SÉPTIMO : EMPRESTUR S.A.S., dará estricto cumplimiento al Decreto 1295/94, Ley 100/93, Ley 776 de 2002, a la Ley 1562 de 2012 y al DUR 1072 de 2015, normatividad que reglamentó en el país el Sistema General de Riesgos Laborales. Conforme a ello EMPRESTUR S.A.S., tiene la facultad de afiliar a sus trabajadores a la entidad de Riesgos Laborales que desee y deberá pagar las cotizaciones correspondientes en un 100%.

SEXAGÉSIMO OCTAVO : Los servicios médicos, y los tratamientos a que haya lugar, hospitalización e indemnización, estarán a cargo de la entidad Administradora de Riesgos laborales respectiva.

SEXAGÉSIMO NOVENO : EMPRESTUR S.A.S., solo acepta las incapacidades dadas por las E.P.S., en caso de *enfermedad general, maternidad* y paternidad o por las entidades que administran los Riesgos Laborales en caso de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

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.

SEPTUAGÉSIMO . En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto EMPRESTUR S.A.S., como los trabajadores, se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1562 de 2012 y el DUR 1072 de 2015 las demás que con tal fin se establezcan y las que modifiquen y sustituyan las anteriores. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre seguridad y salud en el trabajo de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

Parágrafo: Responsabilidad del SGSST: todos somos responsables de la Salud Ocupacional – Seguridad y Salud en el Trabajo-, por las consecuencias que trae el no trabajar por ella, sobre todo cuando se materializan los riesgos laborales en incidentes, accidentes o enfermedades profesionales, además de las pérdidas económicas que eso representa para la empresa y, lo más grave, para los trabajadores afectados y sus familias. La seguridad y salud en el trabajo es también responsabilidad de los trabajadores y deben cumplir los deberes de conformidad con el artículo 90, parágrafo primero del presente reglamento, sobre las obligaciones especiales de los trabajadores.

Parágrafo segundo: 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

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 25 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| | | |
|--------------------------------------|----------------|-----------------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



que ordene la empresa a través del responsable del SGSST para la prevención de las enfermedades y de los riesgos profesionales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

CAPITULO XIV - PRESCRIPCIONES DE ORDEN

SEPTUAGÉSIMO PRIMERO . Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- 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 en 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 EMPRESTUR S.A.S.
- e. Ejecutar los trabajos que se les 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 y con la conducta en general, con su verdadera intención, que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de EMPRESTUR S.A.S.
- h. Permanecer durante la jornada de trabajo, en el sitio o lugar donde deba desempeñarlo, no pudiendo, salvo orden superior o que su función lo exija, pasar al sitio de trabajo de los otros compañeros, ni a otras secciones o lugares del establecimiento.
- i. Prestar sus servicios tanto en jornada ordinaria y extraordinaria de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, a menos que existan causas plenamente justificadas.
- j. Guardar reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razón de su oficio, y cuya comunicación a otro pudiere causar perjuicio a EMPRESTUR S.A.S., 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 del trabajo.
- k. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los instrumentos o máquinas de trabajo.

CAPÍTULO XV - SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 26 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



SEPTUAGÉSIMO SEGUNDO . EMPRESTUR S.A.S., suministrará a los trabajadores con derecho, de conformidad con las normas legales, el calzado y vestido de labor (Art. 230 C.S de T)

CAPÍTULO XVI - ORDEN JERÁRQUICO

SEPTUAGÉSIMO TERCERO : La organización de *EMPRESTUR S.A.S.*, está sujeta, para los efectos de la autoridad, al siguiente orden jerárquico, el cual puede presentar cambios; por lo tanto, siempre se remitirá al organigrama vigente en la empresa el cual se identifica con el código DC-GEG-002 Organigrama Corporativo, identificado así en sus sistemas de gestión, y publicado en la página web de la entidad:

Tienen autoridad y facultad para impartir órdenes e imponer sanciones en la empresa, las personas que ocupen los siguientes cargos o los cargos homólogos en caso de que cambien su denominación:

1. Junta Directiva.
2. Presidente.
3. Gerente General.
4. Gerente de Talento humano (Con todo el personal y con posibilidad de delegar la facultad sancionatoria).
5. Director de Talento Humano. (Con todo el personal y con posibilidad de delegar la facultad sancionatoria).
6. Abogado - Jurídico (Con todo el personal y con posibilidad de delegar la facultad sancionatoria).
7. Gerentes de Área (Con el personal de su respectiva área)
 - 3.1. Gerente Administrativo.
 - 3.2. Gerencia de servicios
 - 3.3. Gerencia financiera.
8. Coordinadores operativos con conductores solo limitado a llamados de atención verbales y escritos.

Parágrafo: En caso de cambio del orden jerárquico o del organigrama de la empresa, **se mantendrán con facultades disciplinarias la mayor autoridad de cada área**, teniendo siempre a la cabeza al gerente general o presidente, el cual podrá delegar sus facultades disciplinarias a la persona que estime apta y calificada para el desarrollo de dichas facultades.

SEPTUAGÉSIMO CUARTO Representantes del empleador: de conformidad con el artículo 32 del CST, tendrán facultades para representar a EMPRESTUR SAS y, por lo tanto, podrán firmar contratos, terminaciones, cambios en el salario, OTROSÍ ES, ascensos y cualquier otro documento relacionado con el contrato laboral, los siguientes cargos:

- El presidente

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 27 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|--------------------------------------|----------------|-----------------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



- El gerente General
- Gerente de Talento Humano
- Director de Talento Humano

CAPITULO XVII - OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EMPRESTUR S.A.S. Y LOS TRABAJADORES

SEPTUAGÉSIMO QUINTO Son obligaciones especiales de EMPRESTUR S.A.S.:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes o enfermedades laborales en forma que garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente de trabajo o de enfermedad a este efecto, EMPRESTUR S.A.S., 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 del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el art. 59 de este Reglamento. El empleador no estará obligado a reconocer licencias diferentes a las establecidas en la ley y en el presente reglamento.
7. Expedir al trabajador, a la expiración del Contrato un certificado laboral siempre y cuando lo solicite.
8. EMPRESTUR S.A.S., expedirá las referencias laborales, siempre y cuando exista una solicitud formal por escrito del empleado o ex empleado a EMPRESTUR S.A.S.
9. Realizar la evaluación médica pre ocupacional o de preingreso, la evaluación médica ocupacional periódica ya sean programadas o por cambios de ocupación o cargo y la evaluación médica post ocupacional o de egreso. (Resolución 2346 de 2007, Ministerio de Trabajo)
10. Abrir y llevar al día los registros de trabajo extraordinario realizado por los trabajadores de EMPRESTUR S.A.S.
11. Conceder a las trabajadoras que están en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento. Afiliarlo al Sistema General de Seguridad Social Integral y garantizarle todos los derechos y garantías laborales a que tenga derecho.

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 28 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



13. Facilitar la formación a los trabajadores en diferentes temas de su interés tales como, Seguridad Social Integral, Seguridad y Salud en el trabajo, Seguridad Industrial y aquellos temas específicos que cada labor en particular requiera.
14. Crear mecanismos de previsión del acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio sobre él.
15. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
16. Las demás que les atribuyan las leyes, decretos o resoluciones a los Empleadores.
17. Ejecutar en forma constante la implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo a través del mejoramiento continuo en las actividades tanto administrativas como operativas durante la prestación del servicio de transporte de EMPRESTUR S.A.S.
18. Identificar, valorar, evaluar y controlar los peligros y riesgos a los que se encuentra expuesto el personal directo e indirecto de la empresa contratada para la prestación del servicio de transporte y administrativos durante actividades rutinarias y no rutinarias.
19. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el fin de mitigar incidentes, accidentes y enfermedades laborales en EMPRESTUR S.A.S.
20. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales que permita brindar seguridad, bienestar y confianza a empleados, contratistas, proveedores y demás partes interesadas
21. Se compromete a prevenir las conductas del acoso laboral y a defender el derecho de todos los trabajadores para ser tratados con dignidad en el trabajo.

Parágrafo primero: Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen médico post ocupacional, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro, no se presentare donde el médico respectivo para la práctica del examen a pesar de haber recibido la orden correspondiente. En virtud de lo anterior el EMPLEADOR cumple con su obligación habilitando el examen médico por esos cinco (5) días.

Parágrafo segundo: El trabajador que por su culpa eluda, dificulte o dilate el examen médico periódico ya sea el programado o por cambio de ocupación o cargo, dicha conducta será calificada como grave de conformidad con el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo tercero: El trabajador tiene derecho a consultar los registros relativos a su salud solicitándolo al médico responsable en la empresa, si lo tuviese, o a la institución prestadora de servicios de seguridad y salud en el trabajo que los efectuó. En todo caso, se debe garantizar la confidencialidad de los documentos, acorde con la normatividad legal vigente.

SEPTUAGÉSIMO SEXTO . Son obligaciones del trabajador:

A) Obligaciones especiales:

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 29 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| | | |
|--------------------------------------|----------------|-----------------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



1. Presentarse al lugar de su trabajo a la hora exacta en que comienza su labor y permanecer en él hasta la terminación de la jornada.
2. 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 EMPRESTUR S.A.S., y sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
3. 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 EMPRESTUR S.A.S., lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que hayan sido facilitados o las materias primas sobrantes.
5. Comunicar oportunamente a EMPRESTUR S.A.S., las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de EMPRESTUR S.A.S.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el área de seguridad y salud en el trabajo de EMPRESTUR S.A.S., por el médico de la EPS o de la ARL o por las autoridades del ramo.
8. Observar con suma diligencia y cuidado, las instrucciones y órdenes preventivas de accidente o de enfermedades laborales.
9. Velar cuidadosamente por la calidad de la labor desempeñada, observando estrictamente las normas que sobre el particular determine EMPRESTUR S.A.S.
10. Registrar en las oficinas de EMPRESTUR S.A.S., su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
11. Realizarse las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas, ya sean las programadas por EMPRESTUR S.A.S., o aquellas que se requieran por el cambio de cargo u ocupación.
12. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo de Trabajo al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
13. Las demás establecidas en la ley, en este reglamento y en el contrato individual de trabajo.
14. Notificar al empleador las incapacidades, licencias y demás situaciones que le justifiquen su inasistencia a laborar, una vez sean otorgadas por la respectiva E.P.S. o A.R.L según el caso.
15. Mantener siempre la cédula. Portar en un lugar visible el carné de identificación dentro y fuera de las instalaciones de la empresa, mientras esté cumpliendo las funciones asignadas Presentarse a laborar con el uniforme y dotación asignada por la empresa y cuidar de él. Denunciar en forma inmediata ante las autoridades competentes e informar a la empresa sobre

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 30 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|--------------------------------------|----------------|-----------------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



la pérdida o extravío del carnet, o cualquier documento necesario para la ejecución de las labores.

16. Asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, etc., sobre temas relacionados con la calidad, la seguridad industrial, educación, etc., programados por EMPRESTUR S.A.S., u ordenados por ésta.

17. Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas, las máquinas, herramientas, los productos, elementos de trabajo, etc., para evitar su pérdida o deterioro.

18- Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software, exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.

19. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, clientes de la empresa y público en general con respeto y cortesía, así como guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

20. Registrar en la empresa los cambios que ocurran en su domicilio, teléfono y estado civil, nombre del cónyuge, compañero (a) permanente, hijos, etc., y toda aquella información personal que la empresa necesite mantener actualizada.

21. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente, daño, etc., que sufran los equipos, muebles, enseres, productos, materias primas o vehículos de la empresa o de terceros, por leves que estos sean, procurando el máximo de rendimiento y el mínimo de desperdicio de estos.

22. Revisar en forma estricta a toda persona, vehículo, montacargas, contenedor, paquetes, documentos, etc., cuantas veces ingresen o salgan de las instalaciones de la empresa, o inicien el recorrido según el servicio requerido e informar inmediatamente al superior jerárquico, dejando consignado por escrito cualquier irregularidad o hecho sospechoso que se note.

23. Observar cuidadosamente las instrucciones de tránsito y transporte, y las instrucciones ordenadas por la empresa, cuando ésta le confíe el manejo de vehículos tanto los de flota propia como de terceros. Colaborar en forma inmediata con las autoridades de tránsito y judiciales cuando estas requieran su concurso.

24. Hacer la devolución al momento de su retiro, de la dotación suministrada por la empresa, que contenga distintivos, tales como: camisas, camisetitas, pantalones, cachuchas e implementos de seguridad, o de otra naturaleza etc.

25. El trabajador está obligado a usar en las labores contratadas el Calzado y Vestido que le suministre el Empleador y en caso contrario, este quedará eximido EL EMPLEADOR de hacerle suministro para el período siguiente, contado a partir de la fecha en que se le haya hecho entrega al trabajador el último de esos elementos. El empleador dará aviso por escrito sobre tal hecho al Inspector de trabajo y Seguridad Social del lugar y de su defecto a la primera autoridad política, para los efectos que hubiere lugar, con relación a los referidos suministros

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 31 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| Código | Versión | Aprobado |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |

(Decreto 982 de 1984 artículo 4 y decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.1.4.4 y Art. 10 Ley 11 de Febrero/84).

26. Registrar en las oficinas de la empresa, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

27. Conocer, estudiar y cumplir con las políticas que se implementen en la empresa.

28. Participar activamente de las actividades programadas en virtud del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

B). Obligaciones del trabajador frente al SGSST

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones y procedimientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
5. Participar en los diferentes procesos del SGSST
6. Seguir el tratamiento y terapias ordenadas por el médico tratante, asistir a las valoraciones, exámenes y controles o cumplir con los procedimientos y recomendaciones necesarios para su rehabilitación en al menos el 30% de las situaciones descritas.
7. Durante el tiempo de incapacidad, no emprender actividad alterna que le impide su recuperación y de la cual deriva ingresos.
8. Cumplir con las políticas que al respecto implemente la empresa como la política de bienestar laboral, acoso laboral, higiene y seguridad industrial, tabaquismo y alcoholismo, etc.

Parágrafo primero: Se deben aportar información sobre los resultados y procedimientos ordenados por el médico tratante de la EPS al responsable del SGSST o quien haga sus veces, para efectos de dar cumplimiento a los Decreto 1443 de 2014 y 1072 de 2016.

Parágrafo segundo. 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 de los programas de seguridad y salud en el trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para iniciar el procedimiento de descargos con la posibilidad de dar la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Art. 91 Decreto 1295 de 1994). ,

C). Obligaciones y Responsabilidad especial de los mandos medios. El personal de mandos medios representa a la empresa ante los trabajadores que dirigen, según el orden

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 32 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

jerárquico establecido. Estas personas tienen como principal responsabilidad el acertado manejo de la empresa y del personal a su cargo aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos por la ley y por la empresa, en consecuencia, están obligados a cumplir, además de los puntos anteriores, con los siguientes:

1. Guardar especial lealtad y fidelidad para con la empresa.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de sus subalternos con el fin de obtener la producción propuesta de bienes o servicios, dentro de la calidad y cantidad exigida por las normas de la empresa.
3. Aplicar y cumplir las políticas, instrucciones, procedimientos, normas y reglamentos de la empresa y las disposiciones legales laborales vigentes, mirando en conjunto el bien del trabajador y los derechos y deberes de sus subordinados inherentes a su relación laboral.
4. Mantener la disciplina dentro de su grupo, por el buen uso de su autoridad de mando. Estimular el trabajo en equipo y la colaboración del personal en todas las tareas que se le encomienden.
5. Prestar plena colaboración a la empresa y sus compañeros de trabajo
6. Informar y consultar a sus inmediatos superiores jerárquicos sobre los problemas que se presenten en todo su campo de acción.
7. Mantener las comunicaciones necesarias en todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.
8. Dar ejemplo con su conducta y comportamiento dentro y fuera de la empresa. Así como no utilizar las atribuciones del cargo para ejercer presiones indebidas sobre los trabajadores.
9. Respetar a todos los trabajadores tratándolos con amabilidad y cortesía, sin discriminarlos por razones de edad, sexo, religión, política o condiciones económicas.
10. Realizar oportunamente los informes que deba realizar en virtud de sus obligaciones.
11. Los empleados no podrán recibir dineros de los clientes, regalos, atenciones sociales o invitaciones por parte de los contratistas, funcionarios, proveedores y partes interesadas. Además, se generan estrategias de rotación de coordinadores, para prevenir el traspaso de dineros o beneficios particulares.
12. Las revisiones técnicas de los equipos solo podrán ser realizadas por personal autorizado, ningún usuario debe efectuar arreglos o intentos de reparación.
13. La responsabilidad de manejo, control, protección, administración y utilización del equipo es responsabilidad de cada uno de los usuarios.
14. Todos los usuarios de recursos informáticos deberán velar por la preservación de éstos.
15. Velar por el cumplimiento de las políticas implementadas en la empresa.

D). Otras obligaciones importantes del trabajador:

1. Abstenerse de ofrecer, dar información en los programas de promoción turística y en planes turísticos, expresa o subrepticamente, planes de explotación sexual de niños, niñas y adolescentes.
2. Abstenerse de conducir o facilitar vehículos a los turistas a establecimientos o lugares donde se practique la explotación sexual comercial de niños, niñas, así como conducir a éstos a los

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 33 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| Código | Versión | Aprobado |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



sitios donde se encuentran hospedados los turistas, incluso si se trata de lugares localizados en altamar, con fines de explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes.

3. Denunciar ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y demás autoridades competentes, los hechos de que hubiere tenido conocimiento por cualquier medio, así como la sospecha de estos, relacionados con explotación sexual de niños, niñas y adolescentes y asegurar que al interior de la empresa existan canales para denunciar ante las autoridades competentes tales hechos.

CAPITULO XVIII - PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EMPRESTUR S.A.S.Y LOS TRABAJADORES

SEPTUAGÉSIMO SÉPTIMO Se prohíbe a EMPRESTUR S.A.S.:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios, 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. Tampoco podrá efectuar EMPRESTUR S.A.S., descuentos cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional, o la parte de salario declarada inembargable por la ley, salvo los descuentos autorizados por la ley.
 - c. 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 en que la ley los autorice.
2. 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 éste.
3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de sus derechos de asociación.
4. 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 de tipo partidista 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 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.

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 34 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|--------------------------------------|----------------|-----------------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



10. Retener o disminuir en forma ilegal los salarios a los trabajadores.

SEPTUAGÉSIMO OCTAVO . Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de los lugares de instalaciones y del establecimiento de trabajo, útiles de trabajo, materias primas, productos elaborados, o cualquier elemento de EMPRESTUR S.A.S., de sus compañeros de trabajo, terceros, propietarios de vehículos, usuarios, clientes, proveedores, etc., sin el permiso correspondiente.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de EMPRESTUR S.A.S.; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.
3. Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Llegar al puesto de trabajo después de la hora de iniciación del turno, sin causa justificada.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de EMPRESTUR S.A.S., excepto en los casos de huelga, en los cuales, de todos modos, deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no de ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de EMPRESTUR S.A.S.
7. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de EMPRESTUR S.A.S., para cualquier fin, sin autorización.
8. Realizar cualquier clase de juegos de suerte y azar.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse.
10. Usar los útiles, vehículos o herramientas suministrados por EMPRESTUR S.A.S., en objetos distintos del trabajo contratado.
11. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
12. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 35 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|--------------------------------------|----------------|-----------------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



13. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne EMPRESTUR S.A.S.
14. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de EMPRESTUR S.A.S.
15. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de EMPRESTUR S.A.S.
16. Trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos.
17. Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía, con fines lucrativos para quien presta.
18. Dormir en el trabajo o permitir que personal bajo su control duerma.
19. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.
20. Trabajar horas extras sin autorización de EMPRESTUR S.A.S.
21. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
22. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de EMPRESTUR S.A.S., sin previa autorización de esta.
23. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de EMPRESTUR S.A.S.
24. En caso de que ocupe viviendas de EMPRESTUR S.A.S., no podrá autorizar que en ellas habiten o pernoten personas distintas a las autorizadas por la misma.
25. No dar aviso oportuno a EMPRESTUR S.A.S., en casos de faltas al trabajo, por cualquier causa.
26. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de EMPRESTUR S.A.S.
27. Mantener el sitio de trabajo y las máquinas o herramientas que tenga asignadas sucias o desordenadas.
28. Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en él en idénticas condiciones.
29. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
30. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia.
31. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su labor contratada.

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por:</p> <p>JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 36</p> <p>ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| Código | Versión | Aprobado |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



32. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.
33. Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el trabajador que debe recibirle el turno, sin avisar a su superior.
34. Desacatar los programas complementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por EMPRESTUR S.A.S., o la A.R.L.
35. Dar un uso indebido a la Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
36. Portar o conservar armas de cualquier clase dentro de las dependencias de EMPRESTUR S.A.S., o introducir materiales explosivos, sin autorización.
37. Fumar o permitir fumar dentro de las instalaciones de EMPRESTUR S.A.S.
38. Incurrir en cualquier causal de acoso laboral, determinado en la ley 1010 de 2006.
39. No cumplir con las políticas establecidas en la empresa.
40. Se prohíbe instalación de software no autorizado en los equipos suministrados por EMPRESTUR S.A.S.
41. No hacer uso de sus equipos de comunicación con los accesorios pertinentes (manos libres y/o altavoz) o hacer uso para fines diferentes de su actividad.
42. No estacionar el vehículo en un lugar seguro para poder hacer uso de su equipo de comunicaciones.
43. Se prohíbe el uso de los equipos de comunicaciones para mensajes de texto y chat al momento de la conducción.
44. Se prohíbe la venta y distribución de sustancias psicoactivas, drogas enervantes, sustancias depresoras del sistema nervioso, etc.

PARÁGRAFO: Prohibiciones especiales de los mandos medios. El personal de mandos medios representa a la empresa ante los trabajadores que dirigen, según el orden jerárquico establecido. Este personal tiene como principal responsabilidad el acertado manejo de la empresa y del personal a su cargo aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos en la ley y por la empresa; en consecuencia, además de las prohibiciones anteriores, queda especialmente prohibido para estos lo siguiente:

- 1). No colaborar o entorpecer el cumplimiento de órdenes o instrucciones impartidas por las autoridades competentes.
- 2). Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes, mercancías o servicios del empleador en provecho propio o de terceros.
- 3). Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas las visitas, tareas u operaciones no efectuadas.

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por:</p> <p>JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 37</p> <p>ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| | | |
|--------------------------------------|----------------|-----------------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |

- 4). Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación del empleador.
- 5). Guardar silencio o no reportar a la Gerencia General, en forma inmediata cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, los bienes o finanzas de la empresa
- 6). Utilizar los empleados de la empresa, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.
- 7). El mal trato, irrespeto, discriminación o actos que atenten contra la dignidad del trabajador.
- 8). Discriminar a cualquier trabajador o persona por razones de sexo, políticas, religiosas, civiles, condición médica o de salud etc.
- 9). Actuar en forma desleal o deshonesto con la empresa o compañeros de trabajo.
- 10). Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes del empleador aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del empleador.
- 11). Realizar Conductas que constituyan con acoso laboral de conformidad con la Ley 1010 de 2006.
- 12). Tener Relaciones sexuales o de auto placer dentro de la empresa o dentro de los vehículos de la flota o de terceros.
- 13). No dar cumplimiento o permitir el no cumplimiento de las políticas de la empresa.

CAPITULO XIX - ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

SEPTUAGÉSIMO NOVENO EMPRESTUR S.A.S., no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos colectivos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo.

OCTOGÉSIMO Tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de EMPRESTUR S.A.S., los siguientes funcionarios:

1. Junta Directiva.
2. Presidente.
3. Gerente General.
4. Gerente de Talento humano (Con todo el personal y con posibilidad de delegar la facultad sancionatoria).
5. Director de Talento Humano. (Con todo el personal y con posibilidad de delegar la facultad sancionatoria).
6. Abogado - Jurídico (Con todo el personal y con posibilidad de delegar la facultad sancionatoria).
7. Gerentes de Área (Con el personal de su respectiva área)
 - 3.1. Gerente Administrativo.
 - 3.2. Gerencia de servicios
 - 3.3. Gerencia financiera.

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 38 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

8. Coordinadores operativos con conductores solo limitado a llamados de atención verbales y escritos.

Parágrafo. Cuando el trabajador cometa una falta, EMPRESTUR S.A.S., podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de esta y lo previsto en el cuadro de Faltas y Sanciones establecido en el presente reglamento.

OCTOGÉSIMO PRIMERO. De conformidad con el Fallo C-934 del 9 de septiembre de 2004 y el art. 17 de la 1429 de 2010, a los trabajadores se les dio participación del Capítulo relacionado con la Escala de Faltas y Sanciones, siguiendo el procedimiento establecido por la ley.

1. La clasificación de las faltas y sus respectivas sanciones serán las siguientes:

| Tipo de falta. | Primera vez. | Segunda vez. | Tercera vez. |
|--------------------|--|---|---|
| Leve | Llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida. | Suspensión hasta por ocho (8) días. | Terminación del contrato con justa causa. |
| Moderada | Suspensión hasta por ocho días (8). | Terminación del contrato con justa causa. | |
| Grave o muy grave. | Terminación del contrato con justa causa. | | |

Parágrafo: para la aplicación de las sanciones de segunda y tercera vez de la escala de faltas no se requiere que se trate de la comisión de la misma falta; es decir, podrá aplicarse la sanción de segunda o tercera vez (según corresponda), aun cuando se hayan cometido faltas diferentes. A modo de ejemplo, la comisión de una falta leve tendrá la sanción de la primera vez y la comisión posterior de cualquier otra falta leve, por el mismo trabajador, implica la aplicación de la sanción establecida para la segunda vez.

2. Se establecen las siguientes faltas y la correspondiente clasificación:

| A. | FALTAS GENERALES | TIPO DE FALTA |
|----|--|---------------|
| 1 | Sustraer de la Empresa los útiles de trabajo, las materias primas, sin permiso del Empleador. Lo anterior aplica tanto para quien comete la falta como para quien tiene conocimiento de esta y no informa al empleador. | Grave |
| 2 | Llevar armas de fuego, blancas y otras, asimismo materiales prohibidos y propaganda subversiva, igualmente mantener dentro de la empresa en cualquier forma o cantidad licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto semejante. Así mismo, vender o distribuir drogas, sustancias psicoactivas, etc. | Grave |

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 39 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|----|---|----------|
| 3 | Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, promover en cualquier forma suspensiones intempestivas del trabajo o excitar la declaración o mantenimiento de huelga ilícitas, aunque no participen en ellas. | Grave |
| 4 | Coartar en cualquier forma la libertad ajena para trabajar o no a los demás compañeros. | Grave |
| 5 | Hacer colectas, rifas, o suscripciones, jugar dinero o hacer cualquier clase de propaganda dentro del sitio de trabajo; salvo autorización del empleador. | Moderada |
| 6 | Usar o dañar intencional o culposamente los útiles o herramientas suministradas por la Empresa o utilizarlos en objetos distintos del trabajo contratado. | Grave |
| 7 | Hacer uso del chat, Facebook, twitter, Messenger, WhatsApp, correo personal, páginas o aplicaciones sociales, etc. durante la jornada de trabajo, desde el celular o computador personal o de la empresa para tratar asuntos personales, en horas de trabajo, también utilizar o permitir el uso en cualquier forma y por cualquier tiempo, de programas de computadores distintos a los autorizados y utilizados por la empresa. | Moderada |
| 8 | Utilizar las carteleras de la Empresa para cualquier fin, sin autorización. | Moderada |
| 9 | Fumar o permitir que personal fume dentro de las instalaciones de EMPRESTUR S.A.S., dentro de las dependencias de la Empresa, en lugares prohibidos o dentro del vehículo. | Grave |
| 10 | Perturbar el ambiente de trabajo o a los clientes realizando escándalos y actos bochornosos. | Grave |
| 11 | Quedarse dormido durante el turno de trabajo o permitir que el personal bajo su control duerma en el turno. | Moderada |
| 12 | Consumir alimentos durante la jornada de trabajo, en áreas diferentes a las establecidas para la alimentación, durante la jornada de trabajo. | Leve |
| 13 | Adulterar, falsificar, distorsionar el contenido de documentos que tengan relación con la empresa. | Grave |
| 14 | No acatar las órdenes que sus superiores jerárquicos le den en el desempeño de su oficio. | Grave |
| 15 | Perder la herramienta que este a su cargo por descuido o negligencia, por ejemplo, parte del vehículo, las llaves, parte del uniforme, etc. | Grave |
| 16 | Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo de hasta 15 minutos y cuando no cause perjuicio a la empresa o no se produzcan quejas de los clientes. | Moderada |
| 17 | Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo de más de 15 minutos, o cuando siendo de menos de 15 minutos, genere un perjuicio a la empresa o se produzcan quejas de los clientes. | Grave |

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por:</p> <p>JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 40</p> <p>ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| | | |
|----|---|----------|
| 18 | Faltas al trabajo, durante una jornada de trabajo o durante un día de trabajo o día en que haya sido programado, sin justificación alguna, sin aviso oportuno el mismo día, entregando o avisando la incapacidad, permiso, licencias, o calamidad al jefe de turno o encargado. Notas: Cuando la falta injustificada sea por 2 días consecutivos, se aplicará la sanción correspondiente a la 2da vez. (siempre y cuando sea procedente de conformidad con el art. 121 del Código Sustantivo de Trabajo) Cuando la falta injustificada sea por 3 días consecutivos, se aplicará la sanción correspondiente a la 3ra vez. (siempre y cuando sea procedente de conformidad con el art. 121 del Código Sustantivo de Trabajo) | Grave |
| 19 | No entregar oportunamente el dinero, recursos, herramientas de la empresa recibido por cualquier concepto. Retener dineros por concepto de liquidaciones, adicionales u otros servicios de la Empresa | Grave |
| 20 | Peleas, malos tratos, injurias deshonrosas con los compañeros de trabajo y/o empleador y superiores, durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la empresa. Entre empleador y trabajador la falta aplica fuera de las dependencias de la empresa y fuera de la jornada de trabajo. | Grave |
| 21 | Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la empresa, dentro de los recorridos asignados y en general dentro de la jornada laboral sin la debida autorización. | Grave |
| 22 | Presentar certificados y/o documentos falsos para ser admitido en la empresa o con el fin de obtener un provecho indebido, como hacer mal uso o engañar a la Empresa para obtener préstamos de cualquier índole. | Grave |
| 23 | Disminuir el ritmo de trabajo en comparación con los últimos dos meses de labor y con labores análogas. De conformidad con lo establecido Decreto 1373 de 1966. | Moderada |
| 24 | Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la empresa, sus trabajadores, sus productos o servicios. | Grave |
| 25 | Entrar a sitios prohibidos por la empresa sin autorización, también entrar o salir de las instalaciones de la empresa por sitios diferentes a los asignados para tal fin. | Moderada |
| 26 | Omitir trabajar de acuerdo con los métodos, procedimientos, instructivos y políticas implementadas por la Empresa. Negarse a prestar el servicio cuando la Empresa lo requiera. | Grave |
| 27 | No comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios, y toda grave negligencia del trabajador que cause a la empresa un daño material o un perjuicio económico apreciable en sus instalaciones, máquinas, equipos y materiales de trabajo, en la prestación del servicio o en sus relaciones comerciales cometidas contra la empresa por algún | Grave |

| | | |
|----|---|----------|
| | trabajador. No respetar o seguir el conducto regular para comunicar quejas o información. | |
| 28 | Dar a conocer o divulgar por cualquier medio de información de <i>EMPRESTUR S.A.S.</i> , en concordancia con lo establecido en la cláusula de reserva industrial del contrato individual del trabajo, así como Retirar archivos o dar a conocer documentos sin autorización escrita del superior jerárquico. | Grave |
| 29 | Recibir dineros, regalos, comisiones, propinas, favores o cualquier otra forma de dádiva a título personal de parte de clientes, contratantes, proveedores, agentes del estado, jefes o compañeros de trabajo o cualquier otra persona interna o externa que tenga intereses económicos con <i>EMPRESTUR S.A.S.</i> | Grave |
| 30 | Malos tratos e injurias deshonrosas a los contratantes, subcontratantes y a su personal, clientes y terceros. | Grave |
| 31 | Incumplimiento en los compromisos adquiridos con los contratantes y subcontratantes y cualquier otra persona que tenga relación con <i>EMPRESTUR S.A.S.</i> | Grave |
| 32 | Cambiar de turno con los compañeros de trabajo sin autorización de los jefes o supervisores. | Moderada |
| 33 | Mover las cámaras, ocultar, bloquear o manipular el Circuito cerrado de televisión. | Grave |
| 34 | Bloquear y manipular el sistema de huellas y tarjetas, controles de asistencia, así como timbrar las tarjetas o firmar los registros de control de asistencia al trabajo o a capacitaciones a otro compañero o dejar de timbrar o firmar la suya propia. | Grave |
| 35 | Tener relaciones sexuales dentro de las instalaciones o los vehículos, así como sostener relaciones amorosas entre compañeros y que afecten la labor, o que realicen manifestaciones de afecto dentro de la jornada de trabajo y en las instalaciones de Emprestur o sus clientes. | Grave |
| 36 | Prestar dinero dentro de las instalaciones a los compañeros de trabajo, o intermediar prestamos con gota a gota, paga diarios, natilleras, etc. | Grave |
| 37 | No apagar la maquinaria elementos electrónicos o computadores una vez culmine la labor si es del caso. | Leve |
| 38 | Permitir el ingreso de personal externo a la empresa sin autorización., también permitir el ingreso a personas externas a los vehículos, transportar personas ajenas a la relación contractual con los clientes, llevar familiares, amigos sin autorización expresa, trabajar con acompañantes no autorizados, etc. | Grave |
| 39 | Hacer uso inadecuado de las instalaciones sanitarias, utilizándolas de manera excesiva, salvo que exista una prescripción médica, así como hacer mal uso de los servicios sanitarios, duchas, lavamanos, escribir en las paredes y mantener sucios y desordenados los lockers | Moderada |

| | | |
|----|--|----------|
| | y demás sitios de descanso y de trabajo. | |
| 40 | No respetar los horarios de alimentación. | Leve |
| 41 | Ingreso a los servicios sanitarios del género opuesto. | Leve |
| 42 | Desorden y desaseo en los puestos de trabajo. | Leve |
| 43 | Sustraer y extraviar, de sus compañeros de trabajo, terceros, propietarios de vehículos, usuarios, clientes, proveedores, etc. sus pertenencias, alimentos, dinero, elementos personales, herramientas, etc. | Grave |
| 44 | Abrir los lockers de los demás compañeros sin autorización. | Grave |
| 45 | Rehusarse a firmar sin justificación alguna los documentos relacionados con la empresa. | Grave |
| 46 | Causar daños a los equipos, herramientas o maquinaria de manera intencional o Incurrir en errores debido a descuidos que ocasionen daños, afecten la seguridad material del equipo u ocasiones gastos o perjuicios | Grave |
| 47 | No informar oportunamente sobre posibles errores a favor en la liquidación de algún pago. | Grave |
| 48 | No llevar correctamente el uniforme o quitárselo en el camino, no portar en un lugar visible la escarapela de identificación y el carné de la empresa, igualmente utilizarlo dañado, sucio, con modificaciones o alteraciones, en pocas condiciones higiénicas, desordenado o en condiciones que perjudique la imagen de la empresa. | Moderada |
| 49 | Rendir información, declaración o dictámenes falsos que afecten los intereses de la empresa o le causen trastornos en sus actividades. | Grave |
| 50 | Esconder trabajos defectuosos o no informar inmediatamente de los errores cometidos. | Grave |
| 51 | Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso de su superior inmediato. | Moderada |
| 52 | Alterar recibos o facturas necesarias para consolidar gastos. | Grave |
| 53 | Dar información a terceros sobre volúmenes de ventas, recaudos de dineros, forma y días de pago de las nóminas, sitios de bodegas, habitación, rutas, horarios de movimientos, clase de vehículos, direcciones, teléfonos etc., de los dueños o compañeros de trabajo o cualquier otra información que pueda poner en peligro la seguridad de estos. | Grave |
| 54 | Retener la información necesaria para el normal funcionamiento de la compañía, de igual manera no poner a disposición de la empresa en forma inmediata, la información relacionada con claves o códigos de acceso a computador, cuando haya sido autorizado para ello. | Grave |
| 55 | Irrespetar las normas del reglamento de Propiedad Horizontal, si hubiere lugar a este, donde Emprestur tenga oficinas, sedes, bodegas, parqueaderos, etc. | Moderada |
| 56 | No acatar las órdenes e instrucciones que sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones den los celadores o quien haga sus veces de la empresa, con la finalidad de prevenir hurtos a la Empresa o a compañeros de trabajo, atentados, y demás situaciones ilícitas | Grave |

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por:</p> <p>JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 43</p> <p>ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| | | |
|----|--|----------|
| | que se pueda presentar. | |
| 57 | Presentarse a las instalaciones de EMPRESTUR o de cualquiera de sus clientes en compañía de terceros ajenos a la empresa, así como permitir que estos intervengan en la prestación de sus servicios, mediante la asesoría, mantenimiento de equipos u ofrecimiento de los productos o servicios. Inclusive en aquellos casos en los cuales la intervención de dicho tercero facilite la prestación del servicio para parte del trabajador de la compañía. | Grave |
| 58 | Violación a la política de manejo de datos personales, así como cualquier indebido manejo de los datos personales, indebido tratamiento o permitir por dolo, culpa o negligencia la filtración, fuga, hurto de los datos objeto de protección de la política y de la ley 1581 de 2012. | Grave |
| 59 | No informar, dar aviso o actualizar los datos de contacto del trabajador (tales como: dirección, teléfono, correo electrónico, etc.) cuando ocurran cambios en el mismo, así como suministrar datos falsos. | Moderada |
| 60 | Perteneciendo al personal de mandos medios o teniendo a su cargo personal, autorizar o aprobar tácita o expresamente, actuaciones que constituyan faltas en este reglamento o que puedan causar un perjuicio a la empresa, o representen un peligro para trabajadores, clientes o terceros, como por ejemplo autorizar llevar a personal ajeno a la empresa en las rutas, autorizar el filtro de información confidencial, etc. Lo anterior cuando no medie una justa causal comprobada o comprobable. | Grave |
| 61 | No informar al encargado o a gerencia a más tardar dentro del día hábil siguiente la llegada de citaciones, sanciones, actos o autos provenientes de autoridad administrativa o judicial. | Grave |
| 62 | Abandonar el puesto de trabajo sin que haya sido reemplazado por el compañero de turno siguiente al terminar la jornada y sin dar el aviso oportuno al superior, así como retirarse de su trabajo durante las horas de servicio o jornada laboral, aún por breve tiempo o distancia, sin autorización de su jefe inmediato. | Grave |
| 63 | La adulteración, destrucción o sustracción de cualquier clase de documento de la empresa, de igual manera alterar con dolo o culpa cualquier documento que es entregado por la empresa para la ejecución de las labores encomendadas, o reproducir documentos de forma fraudulenta. | Grave |
| 64 | Perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas, obstaculizar el trabajo a otros o retirarse del lugar de trabajo sin permiso, Recibir visitas en su puesto de trabajo, etc. | Moderada |
| 65 | Ocultar faltas cometidas contra la Empresa por algún trabajador. | Grave |
| 66 | Dejar vencer los términos de recursos, citaciones, declaraciones, asuntos tributarios o trámites de autoridad judicial o administrativa. | Grave |
| 67 | Acosar, instigar, ejercer actos morbosos, obscenos, a los clientes o en frente de ellos o con los compañeros de la empresa, utilizar calificativos que demuestran exceso de confianza con el cliente, los | Grave |

| | | |
|-----|---|----------|
| | usuarios o los compañeros de la empresa, como amor, cielo, mami, papi, monita, etc. En general no referirse con respeto, con los usuarios. También se entiende por acoso, excesivos halagos, “piropos”, excederse en el contacto físico, o sobrepasar los límites de confianza con el cliente, actos que degradan a la mujer. En general cualquier conducta que desafíe las disposiciones establecidas en la ley 1257 de 2008 Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres. | |
| 68 | Ejercer conductas que constituyan acoso laboral o discriminación en virtud de creencias religiosas, políticas, sexo, etnia, color de piel, etc. | Grave |
| 69 | Ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada. | Moderada |
| 70 | Solicitar al cliente, terceros o propietarios, su intervención ante EMPRESTUR SA., para obtener cualquier tipo de prebenda o beneficio de carácter personal, así como omitir el conducto regular de quejas o reclamos establecido por la empresa. | Grave |
| 71 | Negarse a prestar personalmente el servicio donde se le indique, así como alterar o modificar los turnos y la programación que mensualmente le asigne la empresa, también realizar relevos de los turnos en horarios diferentes a los ordenados por la empresa. | Grave |
| 72 | Reportar por cualquier medio de comunicación a la empresa su llegada al puesto de trabajo o del personal que tenga a su cargo, sin que realmente lo haya efectuado, así como alterar la hora de llegada o de salida en las minutas, o consignar una hora que no corresponda con la realidad. | Grave |
| 73 | Prestar a otros los uniformes, distintivos y demás elementos de dotación que le hayan sido entregados para la prestación del servicio a personal ajeno a la empresa. | Grave |
| 74 | La no elaboración de los reportes vía radio, celular, Avantel, fax, teléfono, cualquier medio bidireccional autorizado o correo electrónico, al centro operativo de control. | Moderada |
| 75 | Utilizar el uniforme suministrado por la empresa durante las jornadas y días de descanso (inclusive antes y después de la jornada de trabajo) | Moderada |
| 76 | Utilizar uniforme y dotación que haga referencia a otro empleador | Moderada |
| 78. | Intervenir de cualquier forma entre el cliente o propietarios de vehículos y EMPRESTUR sin autorización, así como interceder para obtener rebajas o aumentos en las tarifas, entorpecer las relaciones comerciales de Emprestur con clientes, terceros, proveedores, propietarios de vehículos, etc. De igual manera cualquier conducta similar que vaya en contra de la lealtad laboral con la Empresa. | Grave |
| 79. | Discriminar o realizar cualquier acto o conducta tendiente a discriminar a los compañeros de trabajo debido a su raza, sexo, orientación sexual, origen, religión, tendencia política, etc. | Moderada |
| 80. | dd.) Introducir paquetes u objetos similares a las instalaciones de la empresa o la empresa cliente y negarse a revelar o mostrar su | Grave |

| | | |
|-----|---|----------|
| | contenido. ii). | |
| 81. | Prestar servicios a cualquier otra empresa o mantener con ella intereses comerciales, técnicos o semejantes en asuntos relacionados con la empresa | Grave |
| 82. | Alterar documentos de la empresa con la finalidad de permitir que un conductor no registrado en la empresa o no habilitado conduzca el vehículo que va a prestar el servicio. | Grave |
| 83. | No asistir a las capacitaciones o ausentarse sin justa causa. | Moderada |
| 84 | Utilizar el nombre de la empresa, el cargo o autoridad que ejerce en ella para ganarse la confianza de trabajadores o terceros con el fin de obtener un beneficio, sea lícito o ilícito, propio o para terceros. | Grave |
| 85 | Solicitar, ofrecer, recibir, dineros, prebendas, beneficios o favores a cambio de acciones u omisiones que en virtud del cargo deba realizar, como, por ejemplo, solicitar dinero a cambio de asignar vehículos a contratos, asignar rutas, asignar requerimientos o a cambio de no elevar novedades disciplinarias, etc. | Grave |
| 86 | No reportar las conductas que vulneren las obligaciones establecidas en la política ética de la empresa. | Grave |
| 87 | No darles prioridad a los vehículos de la empresa en la asignación de contratos. | Grave. |
| 88 | No garantizar conectividad y disponibilidad durante la jornada laboral. | Leve. |
| 89 | Permitir la operación de vehículos sin el cumplimiento de los requisitos legales. | Grave. |
| 90 | Elaborar incorrectamente los documentos que deba realizar en el desempeño de su oficio y que de dicho error se puedan desprender consecuencias para la empresa, como sanciones, investigaciones administrativas (así no se concrete el perjuicio), que el documento quede contrario a la ley o no cumpla con los procedimientos establecidos por las normas nacionales y de la empresa. | Grave |
| 91 | Utilizar los medios de comunicación internos de EMPRESTUR SAS sin ser la persona autorizada para ello, así como: difundir mensajes masivos los correos del dominio empresarial sin autorización expresa del encargado de comunicaciones, utilizar las bases de datos de empleados, proveedores, o terceros para difundir mensajes no autorizados por la empresa, y cualquier otro uso indebido de los medios de comunicación corporativo y sin importar el mensaje, siempre que no esté autorizado. | Grave. |
| 92 | Realizar comentarios, chistes, insinuaciones o lenguaje de naturaleza sexual que crean un ambiente de trabajo hostil o incómodo. | Grave. |
| 93 | Gestos, miradas, o la exhibición de materiales de carácter sexual que incomoden a otros empleados, clientes, contratistas, proveedores. | Grave. |
| 94 | Cualquier forma de contacto físico no deseado o inapropiado, como tocamientos, abrazos, o empujones con connotaciones sexuales | Grave. |

| | | |
|----|--|--------|
| 95 | Intentar obtener favores sexuales a cambio de beneficios laborales o amenazar con represalias si no se cumplen ciertas demandas de carácter sexual. | Grave. |
| 96 | Enviar mensajes, correos electrónicos o imágenes de carácter sexual a través de plataformas digitales o redes sociales a otros empleados, clientes, contratistas, proveedores. | Grave. |
| 97 | Comportamientos de acoso sexual que afectan la dignidad del trabajador y crean un ambiente laboral hostil. | Grave. |
| 98 | Realizar cualquier acto de acoso sexual, persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral. | Grave. |

| B. | FALTAS RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. | TIPO DE FALTA |
|-----------|--|----------------------|
| 92 | Violar las normas de higiene, seguridad industrial (seguridad y salud en el trabajo), los protocolos de bioseguridad, el plan de emergencias y las políticas de bienestar laboral, y demás políticas vigentes en la empresa. | Grave |
| 93 | Presentarse a la Empresa en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, alcohol o drogas enervantes, así como Suplantar o ser suplantado para realizarse las pruebas de alcoholimetría. | Grave |
| 94 | Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros, la de sus superiores, clientes o la de los terceros, o que amenacen o perjudiquen las máquinas, los elementos, los edificios, o el propio lugar donde labora; tales como ejecutar la labor sin tener en cuenta las medidas de seguridad impartidas, contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo. (Ej.: velones, material inflamable, desechos, herramientas, etc.), etc. | Grave |
| 95 | Eludir, dificultar o dilatar los exámenes médicos ocupacionales periódicos, sean programados o por cambio de ocupación. | Grave |
| 96 | No usar los elementos de protección personal. | Grave |
| 97 | No presentar las incapacidades para trabajar así sea de un (1) día, una vez sean expedidas por el médico de la E.P.S. o A.R.L, la cual debe ser notificada al jefe inmediato. | Grave |
| 98 | No reportar accidentes de trabajo antes de que transcurran dos (2) días, siendo el encargado de ello. | Grave |
| 99 | Hacer trabajos y labores fuera de la empresa durante el tiempo de la incapacidad. | Grave |
| 100 | No entregar las constancias respectivas cuando acuda a citas médicas y demás diligencias personales que justifique la inasistencia; así mismo hacer uso inadecuado de dichos permisos. | Grave |

| | | |
|-----|---|-------|
| 101 | Realizar cualquier trabajo o maniobra sin el uso completo de los elementos de protección personal suministrados por la empresa, o sin verificar las medidas de seguridad establecidas para ello. | Grave |
| 102 | Transitar o permitir el tránsito de personas, vehículos, montacargas etc., desconociendo las medidas de seguridad establecidas por la empresa. | Grave |
| 103 | Manejar u operar vehículos, montacargas, equipos, máquinas o vehículos que no se les hayan asignado o sin la debida autorización del jefe inmediato. | Grave |
| 104 | Tomar medicinas o instrumentos médicos del dispensario o de los botiquines sin causa justificada, igualmente alterar el botiquín, no avisar o informar de la expiración de los elementos que lo integran o no cambiarlos siendo el encargado de ello. | Grave |
| 105 | Reportar un accidente de origen común como accidente laboral. | Grave |
| 106 | Presentarse a trabajar estando incapacitado. | Grave |
| 107 | No informar de las desmejoras en su estado de salud, teniendo en cuenta la importancia del autocuidado en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, no dar aviso de posibles enfermedades contagiosas que puedan poner en riesgo la salud de los compañeros de trabajo o clientes. | Grave |
| 108 | <p>Constituir cualquier actuación que configure abuso del derecho o fraude al sistema de seguridad social de conformidad con el decreto 1333 de 2018 que adicionó el artículo 2.2.3.4.1 al Decreto único reglamentario del sector salud decreto 780 de 2016, y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan. Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cuando se establezca por parte de la EPS o EOC que el cotizante no ha seguido el tratamiento y terapias ordenadas por el médico tratante, no asista a las valoraciones, exámenes y controles o no cumpla con los procedimientos y recomendaciones necesarios para su rehabilitación en al menos el 30% de las situaciones descritas. -Cuando el cotizante no asista a los exámenes y valoraciones para determinar la pérdida de capacidad laboral. -Cuando se detecte presunta alteración o posible fraude en alguna de las etapas del curso de la incapacidad, para lo cual el caso se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, quedando obligado a ello quien detecte tal situación. <p>La comisión por parte del usuario de actos o conductas presuntamente contrarias a la ley relacionadas con su estado de salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cuando se detecte fraude al otorgar la certificación de incapacidad. -Cuando se detecte que el cotizante busca el reconocimiento y pago de la incapacidad tanto en la EPS-EOC como en la ARL por la misma causa, generando un doble cobro al Sistema General de Seguridad Social en Salud. -Cuando se efectúen cobros al Sistema General de Seguridad Social en Salud con datos falsos. -Cuando se detecte durante el tiempo de incapacidad que el cotizan | Grave |

| | | |
|--|--|--|
| | te se encuentra emprendiendo una actividad alterna que le impide su recuperación y de la cual deriva ingresos. | |
|--|--|--|

| C. | FALTAS RELACIONADAS CON LOS VEHÍCULOS O LOS CONDUCTORES. | TIPO DE FALTA |
|-----------|---|----------------------|
| 109 | Hacer uso de los vehículos sin ser la persona encargada de la misma o tener el permiso para hacerlo. | Grave |
| 110 | Transportar en los vehículos suministrados por el empleador armas, drogas, o elementos prohibidos, así como utilizar el vehículo para actividades ilícitas. | Grave |
| 111 | Transportar en los vehículos suministrados por el empleador personas no autorizadas por el empleador. | Grave |
| 112 | Infringir las normas de tránsito o cualquier norma que regule la materia, rehusar a mostrar o entregar el carné de identidad o la copia de licencia de conducción cuando le sea solicitada | Grave |
| 113 | Conducir los vehículos de la empresa sin expresa autorización del director o jefe inmediato o propietario del vehículo. | Grave |
| 114 | Causar daños a los vehículos de manera intencional o culposa. O Incurrir en errores debido a descuidos que no ocasionen daños o afecten la seguridad material del equipo, pero que ocasionen gastos o perjuicios | Grave |
| 115 | Prestar el vehículo de la empresa que tenga a su cargo o permitir que el vehículo sea conducido por personal no autorizado. | Grave |
| 116 | No informar las fallas mecánicas que presenten los vehículos asignados de la empresa. | Grave |
| 117 | Hacer uso de los vehículos a su cargo para tratar asuntos personales dentro y fuera de la jornada de trabajo | Grave |
| 118 | No entregar las llaves de los vehículos una vez finalice la jornada, en el sitio destinado para ello o autorizado por el jefe inmediato y/o propietario, en caso de que no lo haga deberá asumir la responsabilidad que presente el vehículo | Grave |
| 119 | No llevar los pasajeros hasta donde indique la ruta. | Grave |
| 120 | Realizar maniobras que pongan en peligro la seguridad de los bienes o personas transportadas o del mismo conductor o ayudante, así no se encuentren establecidas como sanciones de tránsito o no exista sanción, como, por ejemplo, conducir a alta velocidad, giros o adelantamientos peligrosos, etc. | Grave |
| 121 | Descuidar el buen estado del vehículo en lo relacionado al aseo | Moderada |
| 122 | No reportar un choque o accidente inmediatamente ocurrido. | Grave |
| 123 | No cumplir con las rutas establecidas por la Empresa o el extracto del contrato. | Grave |
| 124 | Demorar o no entregar copias de los documentos legales de identificación y los del vehículo que conduce. | Moderada |
| 125 | Dejar el vehículo en lugares no autorizados por la Empresa | Grave |
| 126 | Adulterar o falsificar licencias de conducción, o cualquier otro documento público que tenga relación con la labor de transporte, con | Grave |

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 49 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|-----|---|----------|
| | los vehículos o con la labor de conducción, como SOAT, técnico-mecánica, seguros, revisiones, licencias, permisos, placas, etc. | |
| 127 | Sobrefacturar o dejar de cobrar productos o servicios en las cuentas de los clientes. | Grave |
| 128 | Sacar de la empresa o de los sitios indicados por esta, vehículos de propiedad de esta o de terceros, sin la autorización correspondiente. | Grave |
| 129 | Recibir quejas o solicitudes de cambio de conductor por parte del cliente, siempre y cuando no atienda a razones subjetivas o discriminatorias. | Grave |
| 130 | No renovar la vigencia de la licencia de conducción y demás documentos de tránsito y requeridos para la circulación que se encuentren a su cargo, igualmente no informar del vencimiento próximo de los mismos que se encuentren en su poder o sean de su conocimiento. | Grave |
| 131 | Guardar mercancías, paquetes u otros objetos de terceras personas en el vehículo, sin autorización de la empresa. | Moderada |
| 132 | Sustraer combustible de los vehículos. | Grave |
| 133 | Conducir el vehículo habiendo ingerido licor, consumido de cualquier forma drogas alucinógenas o enervantes, aun fuera de la jornada laboral. | Grave |
| 134 | No manifestar el uso de medicamentos que causen somnolencia o que alteren la motricidad o reflejos, así como enfermedades o condiciones que puedan causar las mismas consecuencias, como micro sueños, etc. | Grave |
| 135 | Descuidar el vehículo y los elementos que se transportan, cuando cause perjuicio para la empresa o clientes, salvo los elementos personales de los clientes ya que son del cuidado de los mismos, salvo que se tenga dolo o se facilite la pérdida de manera culposa. | Moderada |
| 136 | Consumir alimentos dentro del vehículo durante la conducción. | Moderada |
| 137 | No contar con tarjeta de operaciones vigente, no renovarla o informar a la empresa de su próximo vencimiento. | Grave |
| 138 | No apagar el vehículo una vez culmine la labor. | |
| 139 | Realizar otras actividades mientras se encuentre conduciendo, que pueda poner en peligro a los pasajeros, al mismo conductor o al vehículo. | Grave |
| 140 | No hacer uso de sus equipos de comunicación con los accesorios pertinentes (manos libres y/o altavoz) o hacer uso para fines diferentes de su actividad. | Grave |
| 141 | Rayar, pintar, escribir sobre los vehículos de EMPRESTUR, propios o de terceros que se encuentren afiliados a EMPRESTUR. | Grave |

Parágrafo primero: La comisión de alguna de las faltas anteriores, sin importar la escala y aunque sea por primera vez, podrá constituir justa causa para dar por terminado el contrato, atendiendo a las circunstancias del caso, como por ejemplo se cause un perjuicio a la empresa,

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 50 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



a los compañeros de trabajo o clientes, o que termine en una investigación penal, o civil o de cualquier autoridad administrativa o judicial.

Parágrafo segundo: Si transcurrido un (1) año después de que se hubiese impuesto la sanción por parte del empleador por la comisión de una falta leve, no se hubiere vuelto a presentar la comisión de la misma u otra falta leve, se entenderá caducada o perdonada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo del parágrafo primero.

Parágrafo tercero: El trabajador que se presente a laborar en estado de embriaguez o síntomas de haber ingerido licor, drogas alucinógenas o fume en horas laborales será retirado del área de trabajo por el Supervisor o Jefe Inmediato y asumirá la responsabilidad de las sanciones disciplinarias incluyendo la terminación del contrato en caso de ser necesario.

Parágrafo cuarto: EMPRESTUR S.A.S. teniendo en cuenta que realiza actividades que requieren sobriedad ya que podrían representar un alto riesgo para el trabajador o terceros y teniendo en cuenta que se cuenta con autorización previa por parte del trabajador y se sigue el debido proceso, se reserva el derecho de realizar en cualquier momento inspecciones y pruebas de laboratorio para drogas y en cualquiera de sus sitios de trabajo de conformidad con el concepto 202494 de julio 18 de 2008 del Ministerio de Trabajo. Esta política forma parte del contrato de trabajo y es de cumplimiento obligatorio por parte de todos los empleados de EMPRESTUR S.A.S. La violación de esta política, así como la oposición a las inspecciones o toma de muestras, se considera falta Grave y en consecuencia EMPRESTUR S.A.S. puede adoptar medidas disciplinarias, inclusive dar por finalizado el contrato de trabajo por justa causa de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y la Ley, según sea el caso. Además, dichos controles se realizan con el fin de dar cumplimiento a los pronunciamientos del ministerio de transporte donde obliga a las entidades transportadoras ejercer medidas preventivas frente a dichas faltas que afectan el bien común.

Parágrafo quinto: Procedimiento para prueba de alcoholemia o narcóticos: Teniendo en cuenta el consentimiento informado respecto a la práctica de exámenes toxicológicos, se realizará la correspondiente práctica aleatoria de la siguiente forma:

- a) Requerir de forma aleatoria al trabajador.
- b) Informarle al trabajador el contenido del examen.
- c) Suscribir con el contrato la autorización o el consentimiento informado de la práctica del examen
- d) Enseñar al trabajador el equipo de la práctica del examen, el cual deberá cumplir con todas las normas de higiene salubridad y deberá ser manipulada por personal apto.
- e) Utilizar el equipo para el respectivo examen en las condiciones de higiene y salubridad
- f) se le indicara al trabajador que expulse el aire por una sola vez

En caso de realizarse la prueba de orina, se le hará entrega al trabajador del kit para depositar dicha muestra y de ser positivo el resultado, será enviado a la IPS o laboratorio de confianza a fin de que se realice nuevamente la prueba en cumplimiento de la normatividad vigente, lo anterior dará lugar a proceso disciplinario e incluso la terminación del contrato en caso de resultar positiva esta última.

Parágrafo sexto: La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 51 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| | | |
|--------------------------------------|----------------|-----------------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumpla sus obligaciones.

CAPÍTULO XX - PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

OCTOGÉSIMO SEGUNDO . Antes de aplicar cualquiera de las sanciones consagradas en el Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato individual de trabajo, en los pactos o convenciones colectivas o en el Código Sustantivo del Trabajo, EMPRESTUR S.A.S., seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Se remitirá al superior jerárquico inmediato competente o al Coordinador de Recursos Humanos quien lo remitirá al encargado para conocer asuntos disciplinarios de conformidad con las facultades otorgadas en el presente reglamento o en la política disciplinaria, el respectivo informe de novedad disciplinaria del trabajador donde se notifique la falta, una vez se tenga conocimiento de esta. Cuando el encargado de imponer sanción disciplinaria, sea quien tenga conocimiento directo de la falta no será necesario el respectivo informe de novedad disciplinaria.
- 2) Pasado un tiempo razonable (suficiente para reunir las pruebas necesarias y hacer la investigación correspondiente) se abrirá investigación disciplinaria en contra del trabajador realizando la debida citación a la diligencia de formulación de cargos y se notificará personalmente al trabajador el inicio de la misma o se le enviará por correo certificado a la última dirección registrada por el trabajador en la empresa o por mensaje de datos a través de correo electrónico a la dirección electrónica manifestada por el trabajador o a través de WhastApp al último número reportado por el trabajador de conformidad con la autorización de notificación electrónica. En la citación se indicará los hechos o conductas que la motivan, la posible falta cometida, la posibilidad de asistir con dos compañeros de trabajo y llevar las pruebas que considere.
- 3) Una vez notificada la apertura de la investigación, a continuación, se formulará pliego de cargos y se escuchará en descargos al trabajador para que presente o solicite las pruebas y argumentos de su defensa, el trabajador podrá manifestar sus consideraciones respecto de las pruebas, a fin de que ejerza su derecho de defensa.
- 4) Una vez celebrada la diligencia de Formulación de Cargos y Descargos, todo lo ocurrido allí quedará consignado en un acta, la cual debe ser firmada por todos los participantes, para que quede constancia de lo acontecido en la diligencia, en caso de que el trabajador se niegue a firmar se solicitara a los dos asistentes que firmen como testigos y hagan constar que lo consignado en el acta corresponde con la diligencia realizada.
- 5) Una vez realizada la diligencia de Formulación de Cargos y Descargos a continuación, si a ello hubiere lugar, se agotará el periodo probatorio de las pruebas que el trabajador haya

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 52 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |

solicitado practicar. Quien haya avocado conocimiento del caso, es decir, el competente para conocer del proceso, según el caso, deberá aprobar o no, las pruebas presentadas por el trabajador; teniendo en cuenta la veracidad, coherencia y conducencia de estas.

6) Agotado el período probatorio o finalizada la Audiencia de formulación de Cargos y descargos, según el caso se resuelve a continuación mediante auto, sobre la investigación y se impondrá o no la sanción conforme a los cargos formulados.

7) La decisión quedará en firme en el mismo momento en que es notificada o enviada a la última dirección registrada por el trabajador.

Parágrafo uno: Al trabajador se le hace saber desde el inicio de la investigación que le asiste el derecho de hacerse acompañar en el desarrollo de la investigación de dos (2) compañeros de trabajo si lo considera necesario.

Parágrafo dos: 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.

Parágrafo tres: Cuando la falta cometida requiera de especial atención por las circunstancias que lo rodean, a consideración del competente para conocer del proceso disciplinario o a solicitud del superior de aquel, se remitirá el proceso al superior o a Gerencia, para que sea quien conozca del proceso, realice las etapas y proceda con la sanción correspondiente, cuando a ello hubiere lugar.

CAPÍTULO XXI - POLÍTICAS EMPRESARIALES

OCTOGÉSIMO TERCERO . EMPRESTUR S.A.S. implementará diversas políticas en la empresa las cuales son de especial interés para el cumplimiento de requisitos legales y en virtud del bienestar laboral y empresarial, estas políticas constituyen órdenes e instrucciones perentorias y son de obligatorio cumplimiento para el personal y para la Empresa. Debido a su importancia constituye obligación especial de los mandos medios asegurar el cumplimiento tomando las medidas necesarias.

OCTOGÉSIMO CUARTO : EMPRESTUR S.A.S. implementará las políticas que considere necesarias con la finalidad de mejorar el ambiente laboral, los procesos empresariales, administrativos u operativos o los que provengan de mandato legal, estas serán de obligatorio cumplimiento de conformidad con el artículo precedente y su violación o incumplimiento constituyen una falta Grave que dará lugar a la terminación del contrato con justa causa.

OCTOGÉSIMO QUINTO A continuación, se enunciarán a modo de ejemplo algunas de las políticas vigentes de EMPRESTUR SAS sin que implique limitarlas, a las enunciadas, en el presente o a futuro:

1. Código de Conducta: dispuesto en el numeral 13 del artículo 62 de la Ley 300 de 1996, modificado por el Artículo 12 de la Ley 1101 de 2006

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 53 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



2. Política Integral: exigido en el Decreto 1072 de 2015, así como lo establecido en las certificaciones vigentes en ISO 9001/2015, OSHAS 18001/2007, ISO 14001/2015 y las propuestas determinadas para la certificación RUC
3. Política de control de Farmacodependencia: Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015.
4. Política de Transparencia.
5. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Decreto 1072 de 2017 la cual se encuentra igualmente inmersa en la Política Integral bajo los estándares de OHSAS 18001 y Resolución 0312 de 2019
6. Política de Hurto de Equipos, Herramientas, etc.
7. Políticas De Prevención Y Control Del Lavado De Activo, La Financiación Del Terrorismo Y Financiamiento Proliferación De Armas De Destrucción Masiva – SIPLAFT
8. Política de prevención del acoso laboral: ley 1010 de 2006.
9. Política de Seguridad Vial: resolución 1565 de 2014, decreto 1079 de 2015, resolución 1231 de 2016, decreto 1310 de 2016, decreto 431 de 2017.
10. Políticas de Talento Humano.
11. Política Control a los Límites de Velocidad: Ley 1239 de 2008 la cual modifica los artículos 106 y 107 de la Ley 769 del 2 de agosto de 2002
12. Política para el tratamiento y protección de Datos Personales: Ley 1581 de 2012, fue reglamentada parcialmente por el decreto 1377 de 2013
13. Política De Inclusión, Diversidad Y No Discriminación.
14. Políticas de regulación de horas de conducción y descanso.
15. Política Prohibición Uso De Equipos Bidireccionales En La Conducción
16. Política de Uso de Recursos Tecnológicos.

CAPITULO XXII - RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SUS TRAMITACIONES

OCTOGÉSIMO SEXTO El personal de *EMPRESTUR S.A.S.*, deberá presentar sus reclamos ante el jefe de cada área y en caso de que éste hiciera caso omiso ante su superior jerárquico, de acuerdo con el organigrama de *EMPRESTUR S.A.S.*

El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico y si no fuere atendido por éste, o si no se conformare con la decisión, podrá insistir, en su reclamo ante quién tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable atendida su naturaleza. El trabajador o los trabajadores pueden asesorarse de dos (2) compañeros de trabajo.

CAPITULO XXIII - JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

OCTOGÉSIMO SÉPTIMO Terminación del Contrato de Trabajo por justa causa. Constituyen justas causas, para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de *EMPRESTUR S.A.S.*, además de las que se hayan previsto en el contrato o en las políticas empresariales, las siguientes:

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 54 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

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 tratamientos o 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 tratamientos 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, vehículos, 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 de 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, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente Reglamento Interno de Trabajo.
 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 reservado, con perjuicio de *EMPRESTUR S.A.S.*
 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.
- Parágrafo:** Antes de dar por terminado el contrato de trabajo por justa causa aduciendo el empleador esta causal, debe cumplir el procedimiento establecido en el artículo 2º del Decreto 1373 de 1.996.
10. La sistemática inexecución, 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 a 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.

| Código | Versión | Aprobado |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de vejez o invalidez estando al servicio de EMPRESTUR S.A.S.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de laboral, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador debe dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

B. Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.

2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o 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 consentimiento o la tolerancia de éste.

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 contrató, y

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 pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 56 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

CAPÍTULO XXIV - MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

OCTOGÉSIMO OCTAVO . Definición. En los términos de la ley 1010 de enero 23 de 2006, 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, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

En el contexto del inciso primero de este artículo, 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 ultrajante 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, preferencia política 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 la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

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

OCTOGÉSIMO NOVENO Obligaciones especiales, en cuanto a la figura del acoso laboral, los empleados y los representantes del empleador tienen las siguientes:

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 57 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



1. Obligaciones para empleados o miembros que tengan algún vínculo con *EMPRESTUR S.A.S.*, y que por alguna circunstancia tenga personal a cargo:

e) Fomentar un ambiente laboral en el cual en el cual reconoce, valora y ejemplifica la conducta ética y se mantienen los valores de la igualdad y el respeto humano.

f) Hay que asegurar que su personal a cargo tenga suficientes conocimientos y recursos con el fin de poder detectar qué conductas constituyen acoso laboral a fin de evitarlas y denunciarlas según sea el caso.

g) Apoyar a todos aquellos empleados que formulan preguntas o plantean problemas de buena fe acerca de asuntos relacionados con el acoso laboral y el cumplimiento de la ley.

h) Recibir las denuncias sobre acoso laboral planteadas por el personal a su cargo o con el que tenga contactos y canalizarlas por el mecanismo instaurado en el presente reglamento interno de trabajo.

i) Abstenerse de manera activa y omisiva de infringir alguna prohibición en materia de acoso laboral.

j) Monitorear y hacer cumplir estas normas.

k) Dar buen ejemplo y animar a otros a hacer lo mismo en esta materia.

2. Obligaciones para todos los empleados, tengan o no personal a su cargo o bajo su dependencia

a) Reportar cualquier asunto relacionado con la ética o el cumplimiento de la ley o las conductas determinadas como de acoso laboral.

b) Igualmente reportar cualquier conducta de esta naturaleza que haya sido pasada por alto, esté en peligro de serlo o deba ser abordada en forma proactiva conforme al art. 99 del presente Reglamento Interno de Trabajo.

c) Manejar con total seriedad y discreción ante la posibilidad de reportar cualquier inquietud o denuncia en materia de acoso laboral, razón por la cual además de estar familiarizado con las responsabilidades éticas y legales que se aplican a su trabajo, también está obligado a manejar los procedimientos y parámetros para reportar cualquier anomalía en este sentido.

d) Acatar, cumplir y hacer cumplir las decisiones tomadas en el nivel disciplinario, sancionatorio o de terminación del Contrato de Trabajo, bien sea en el ámbito interno de *EMPRESTUR S.A.S.*, por el Ministerio de Trabajo o por la Justicia Laboral, en materia de acoso laboral.

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

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 58 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

NONAGÉSIMO PRIMERO . En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, *EMPRESTUR S.A.S.*, 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. 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 *EMPRESTUR S.A.S.*
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 a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos; y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configura acoso laboral u otros hostigamientos en *EMPRESTUR S.A.S.*, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere *EMPRESTUR S.A.S.*, para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

NONAGÉSIMO SEGUNDO 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 tema. El procedimiento se desarrollará de manera extensa en el documento PR-GEH-007 – Procedimiento para el reporte y trámite de las quejas de acoso laboral, el cual de manera breve consiste en lo siguiente:

1. *EMPRESTUR S.A.S.*, tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por representantes de los trabajadores y por representantes del empleador. Este órgano 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 *EMPRESTUR S.A.S.*, en relación con el buen ambiente y armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estime necesarias.

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 59 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| Código | Versión | Aprobado |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |

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 recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

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 *EMPRESTUR S.A.S.*

f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores del 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 estimen pertinentes

3. Este Comité se reunirá por lo menos una (1) vez por trimestre, designará de su seno un Coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente puedan configurar acoso laboral con destino al análisis de 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 de Convivencia Laboral, llevara a cabo el siguiente procedimiento conciliatorio:

4.1) Verificará mediante investigación la ocurrencia o no de la falta y el sujeto activo de la conducta.

4.2) Practicará los medios de prueba que hubiere lugar.

4.3) Vencido este término y dependiendo de sus resultados, será citado y oído en versión libre el presunto infractor.

4.4) Una vez oída la versión libre y verificada la eventual existencia del acoso laboral se citará a la víctima y al infractor a fin de buscar una solución concertada y conciliada a la situación.

4.5) En la reunión el Comité de Convivencia Laboral formulará las recomendaciones que estime indispensables y promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia. De la reunión se levantará un acta en la que consten los compromisos de las partes para solucionar la falta y de ser el caso en tiempo en que se verificará.

Parágrafo Primero: Lo anterior sin perjuicio que, dada la gravedad de la falta o su concurrencia con una falta disciplinaria, se lleve a cabo el procedimiento disciplinario, consagrado en el presente reglamento Interno de Trabajo.

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 60 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



Parágrafo Segundo: En el evento de que el presunto infractor de la norma sea uno de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, el denunciante deberá dirigirse ante el gerente.

Parágrafo Tercero: 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.

CAPÍTULO XXV – MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

NONAGÉSIMO TERCERO . DEFINICION: Para efectos de la Ley 2365 de 2024, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:

- a) El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo;
- b) Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral;
- c) Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades;
- d) En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías;
- e) Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, y cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.
- f) En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

NONAGÉSIMO CUARTO ACTOS QUE GENERAN ACOSO SEXUAL: El acoso sexual incluye, pero no se limita a:

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 61 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|--------------------------------------|----------------|-----------------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



- a) Comentarios, chistes o insinuaciones de naturaleza sexual.
- b) Contacto físico no deseado o inapropiado.
- c) Propuestas o avances sexuales no solicitados.
- d) Envío de mensajes o imágenes de contenido sexual.
- e) Otros comportamientos que crean un entorno de trabajo hostil, intimidante o degradante

NONAGÉSIMO QUINTO. OBLIGACIONES ESPECIALES: En cuanto a la figura del acoso Sexual, los empleados y los representantes del empleador tienen las siguientes Obligaciones:

1. OBLIGACIONES PARA EMPLEADOS O MIEMBROS QUE TENGAN ALGÚN VÍNCULO CON EMPRESTUR S.A.S., Y QUE POR ALGUNA CIRCUNSTANCIA TENGA PERSONAL A CARGO:

- a) Fomentar un ambiente laboral en el cual reconoce, valora y ejemplifica la conducta ética y se mantienen los valores de la igualdad y el respeto humano.
- b) Asegurar que su personal a cargo tenga suficientes conocimientos y recursos con el fin de poder detectar qué conductas constituyen acoso sexual, a fin de evitarlas y denunciarlas según sea el caso.
- c) Apoyar a todos aquellos empleados que formulan preguntas o plantean problemas de buena fe acerca de asuntos relacionados con el acoso sexual y el cumplimiento de la ley.
- d) Recibir las denuncias sobre acoso sexual planteadas por el personal a su cargo o con el que tenga contactos y canalizarlas por el mecanismo instaurado en el presente reglamento interno de trabajo.
- e) Abstenerse de manera activa y omisiva de infringir alguna prohibición en materia de acoso sexual.
- f) Monitorear y hacer cumplir estas normas.
- g) Dar buen ejemplo y animar a otros a hacer lo mismo en esta materia.

2. OBLIGACIONES PARA TODOS LOS EMPLEADOS, TENGAN O NO PERSONAL A SU CARGO O BAJO SU DEPENDENCIA:

- a) Reportar cualquier asunto relacionado con la ética o el cumplimiento de la ley o las conductas determinadas como de acoso sexual.
- b) Manejar con total seriedad y discreción ante la posibilidad de reportar cualquier inquietud o denuncia en materia de acoso sexual, razón por la cual además de estar familiarizado con las responsabilidades éticas y legales que se aplican a su trabajo, también está obligado a manejar los procedimientos y parámetros para reportar cualquier anomalía en este sentido.
- c) Acatar, cumplir y hacer cumplir las decisiones tomadas en el nivel disciplinario, sancionatorio o de terminación del Contrato de Trabajo, bien sea en el ámbito interno

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 62 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| Código | Versión | Aprobado |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



de EMPRESTUR S.A.S., por el Ministerio de Trabajo o por la Justicia Laboral, en materia de acoso sexual.

NONAGÉSIMO SEXTO . MECANISMOS DE PREVENCIÓN: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso sexual previstos por EMPRESTUR S.A.S., constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en EMPRESTUR S.A.S., y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo

1. CAPACITACIÓN: EMPRESTUR S.A.S proporcionará formación regular sobre acoso sexual a todos los empleados, incluyendo la identificación del acoso, sus consecuencias y el procedimiento para reportarlo.

2. PROCESO INTERNO:

a) EMPRESTUR S.A.S., tendrá un Comité Ético para Atención de Víctimas de Acoso Sexual, Violencia Física, Violencia de Genero o Discriminación en el Ámbito Laboral, el cual realizará las siguientes actividades:

b) 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 sexual.

c) Formular recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, mantenimiento el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

d) 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 sexual, especialmente aquellas que tuvieron mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de EMPRESTUR S.A.S.

e) Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso sexual, el Comité, llevara a cabo el siguiente procedimiento:

A petición de la víctima, remitir de manera inmediata la denuncia y queja al Área de Talento o Humano o departamento Jurídico para que se lleve a cabo el procedimiento disciplinario, consagrado en el presente reglamento Interno de Trabajo.

Informar a la víctima la posibilidad de acudir a la Fiscalía General de la Nación.

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 63 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| Código | Versión | Aprobado |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |

f) Publicar semestralmente las quejas tramitadas y sanciones impuestas de manera anonimizadas, en los canales físicos y electrónicos que se tengan disponibles.

g) 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.

CAPÍTULO XXVI – DISPOSICIONES DEL TELETRABAJO

NONAGÉSIMO SÉPTIMO. Objeto y ámbito de aplicación: El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo de EMPRESTUR 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.

NONAGÉSIMO OCTAVO. Definiciones: Según la normatividad colombiana, Ley 1221 de Julio 16 de 2008, reglamentada por el Decreto 0884 del 30 de abril de 2012, con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- **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.
- **TELETRABAJADOR.** Es la persona que, 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.

NONAGÉSIMO NOVENO. Objetivos. Todo programa de teletrabajo en EMPRESTUR S.A.S, se guiará por los siguientes objetivos:

- 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.
- Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 64 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| Código | Versión | Aprobado |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



- Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- Disminuir el ausentismo laboral.
- Mejorar los procesos laborales en EMPRESTUR S.A.S.
- 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.

CENTÉSIMO. Condiciones de acceso al programa de teletrabajo: Los empleados de EMPRESTUR S.A.S podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

- La permanencia mínima de 48 horas semanales en la empresa como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
- Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- 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.
- Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
- Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

CENTÉSIMO PRIMERO. Órgano de coordinación y evaluación del programa de teletrabajo: 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 gestionen, 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:

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 65 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| Código | Versión | Aprobado |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



- El Gerente.
- El director de talento humano.
- El director o jefe responsable del área de salud 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.

CENTÉSIMO SEGUNDO. 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.

CENTÉSIMO TERCERO Contrato o vinculación de teletrabajo: Quien aspire a desempeñar un cargo de EMPRESTUR S.A.S 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:

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

CENTÉSIMO CUARTO Igualdad de trato. Los trabajadores y teletrabajadores de EMPRESTUR 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:

- El derecho de los teletrabajadores a constituir o afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 66 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| Código | Versión | Aprobado |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



- La protección de la discriminación en el empleo.
- 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.
- La remuneración.
- La protección por regímenes legales de seguridad social.
- El acceso a la formación.
- 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.

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

- 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.
- Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- Una cuenta de correo electrónico.
- El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

CENTÉSIMO SEXTO los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

- 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.
- 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

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 67 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

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.

- 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.
- 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.
- Las herramientas suministradas son de uso exclusivo del teletrabajador y no deberán ser usadas por personas ajenas a la empresa en ninguna circunstancia. Estos equipos podrán ser vigilados de manera remota por el empleador.

CENTÉSIMO SÉPTIMO . Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales: Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

A) Del empleador:

- El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- 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.
- Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
- 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.
- Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG- SST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
- 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.

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 68 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| Código | Versión | Aprobado |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |

- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
- 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.

B) Del teletrabajador:

- 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.
- 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.
- 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.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- 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.
- Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

CENTÉSIMO OCTAVO . Obligaciones y responsabilidades especiales:
Son responsabilidades de EMPRESTUR S.A.S:

- La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
- 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.
- Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 69 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| Código | Versión | Aprobado |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).

CENTÉSIMO NOVENO Adicional a las demás obligaciones establecidas en este reglamento, en la ley y en los contratos, son obligaciones y responsabilidades especiales del teletrabajador:

1. Atender como suma diligencia y cuidado las instrucciones técnicas y tecnológicas para el uso de las herramientas suministradas.
2. No permitir que las herramientas y equipos sean utilizados por terceros, incluyendo el grupo familiar.
3. Evitar insertar USB o CDs externos o ajenos, o descargar archivos de fuentes no oficiales o no suministradas por la empresa, con el fin de evitar la instalación de softwares malintencionados y el robo o secuestro de la información. Deberá informar cualquier anomalía o sospecha que se pueda evidenciar en los equipos.
4. Utilizar los equipos única y exclusivamente para el fin para el que fueron diseñados.
5. No utilizar el tiempo de trabajo para realizar trabajos en empresas distintas o personales, así como para diligencias personales.

CENTÉSIMO DÉCIMO USO DE LA INFORMACIÓN. Dando cumplimiento a lo estipulado en la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y decretos complementarios, *EMPRESTUR S.A.S.*, y sus trabajadores deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) El Trabajador se compromete a no publicar ni divulgar a ningún tercero, y a no utilizar en beneficio propio o de un tercero o en detrimento del Empleador, la Información Confidencial que conozca en virtud de este. Esta obligación permanecerá vigente y en efecto durante todo el término del presente contrato y durante cinco (5) años más.

b) Acuerdan las partes que constituye Información Confidencial, toda información de propiedad del Empleador que no haya sido publicada, en relación con los negocios, finanzas, impuestos, asuntos legales, programas de computador, ventas, formulas, datos, procesos, métodos, artículos de fabricación, maquinaria, aparatos, diseños, materiales de composiciones, productos, ideas, mejoras, inventos, descubrimientos, trabajo experimental o de desarrollo, trabajo en proceso, planos, o cualquier otro material que pertenezca o esté relacionado con la actividad técnica o comercial de El Empleador; obtenida por El Empleador en reuniones, en correspondencia tanto oficial como no oficial, en conversaciones con la Gerencia y demás personal, mediante consultores externos, mediante miembros de organismos y autoridades gubernamentales, en virtud de informes oficiales de El Empleador y borradores de tales reportes, por reclamos contra El Empleador o cualquiera de sus

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 70 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| Código | Versión | Aprobado |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



subsidiarias, por información desarrollada o generada por El Empleador o de cualquier otra forma

c) Al momento de la terminación del presente contrato, El Trabajador no conservará ni entregará a terceros, sino que devolverá a El Empleador todos y cada uno de los planos, dibujos, especificaciones, elementos, notas, libros de notas, memorandos, reportes, estudios, correspondencia y demás documentos y en general todo el material que se relacione con los negocios de El Empleador o de terceros sobre la cual El Empleador esté obligada a mantener confidencial, y que esté en su poder o bajo su custodia o control.

d) Sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley, el Trabajador que tenga acceso a las bases de datos que maneje la Empresa, o este inmerso en el proceso de recolección, conservación, tratamiento, supresión de datos, se compromete a:

- 1) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 2) Velar por la conservación de la copia de la autorización otorgada por el titular.
- 3) Informarle al titular sobre la finalidad de la recolección y derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 4) Darles cumplimiento a las medidas de seguridad de la información contenida en la ley y en las Políticas de Tratamiento de Datos y la ley, impidiendo la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de la información.
- 5) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 6) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- 7) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- 8) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012, decretos y normas complementarias.
- 9) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- 10) Usar las bases de datos exclusivamente para las finalidades autorizadas por el titular.
- 11) Garantizar y dar cumplimiento a los derechos y deberes de los responsables, encargados y titulares de las bases de datos.

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 71 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



12) Cuando el empleador lo solicite debe darle trámite a las consultas, quejas y reclamos presentados por los titulares de la información.

14) Ajustarse estrictamente a la ley cuando se traten datos sensibles, de niños, niñas o adolescentes; darle cumplimiento a lo estipulado en la Política de Tratamiento de Datos Personales aprobada por la empresa y en general a lo que ordene la Constitución y la Ley respecto el derecho de habeas data.

Parágrafo primero: Acuerdan las partes que el trabajador que según la naturaleza del cargo para el cual fue contratado no podrá acceder a ninguna base de datos sin autorización del Empleador, una vez autorizado se acogerá a lo estipulado en esta cláusula.

Parágrafo segundo: Los datos del trabajador se conservarán por el termino necesario para garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales o contractuales y, la seguridad de bienes y/o personas; el trabajador tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales, revocar la autorización, a presentar quejas por infracciones y a solicitar la Política de Tratamiento de Datos o de la Información aprobada por la empresa dirigiéndose de manera personal al domicilio del Empleador.

CAPÍTULO XXVII - PRESCRIPCIÓN DE SEGURIDAD

CENTÉSIMO UNDÉCIMODERECHO A LA INTIMIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO: El Ministerio del trabajo en concepto No. ID95992 – 2016, recuerda el criterio de la Corte Constitucional respecto del derecho a la intimidad en el lugar de trabajo *“Según el criterio Corte Constitucional en Sentencia T 768 del 31 de julio de 2008 Magistrada Ponente: Dra. Clara Inés Vargas Hernández, el derecho a la intimidad no tiene carácter absoluto y puede ser objeto de limitaciones o de interferencia en guarda de un verdadero interés general, en las relaciones laborales entre empleador y empleado, o entre compañeros de trabajo”*, En tal sentido y en virtud de la facultad disciplinaria y de reglamentación en este capítulo se reglamentará los sistemas de monitoreo y vigilancia en EMPRESTUR SAS, sus instalaciones o los lugares de prestación del servicio.

CENTÉSIMO DUODÉCIMO. SISTEMAS DE MONITOREO, CÁMARAS DE VIGILANCIA, GRABACIONES Y CORREO ELECTRÓNICO: dentro de las instalaciones EMPRESTUR SAS y en los lugares donde presta servicios, por razones de seguridad se implementa un Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) o sistema de monitoreo audiovisual, con la finalidad de mejorar la seguridad, no obstante, dicho sistema también podrá ser usado para monitorear las labores de los trabajadores en el desempeño de su labor y servirán como pruebas en procesos disciplinarios por la comisión de faltas establecidas en el reglamento o para las autoridades competentes que las soliciten.

Los teléfonos fijos de la empresa, los computadores y equipos y los teléfonos celulares entregados para el desempeño de la labor podrán ser grabados o monitoreados por razones, técnicas de servicio, de seguridad y para el ejercicio del control director del empleador en el desempeño de las labores desarrolladas por los trabajadores. Las pruebas obtenidas a través de estos medios constituyen plena prueba para los procesos disciplinarios que se adelanten y/o para las autoridades competentes que las soliciten.

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 72 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|

| | | |
|-------------------------------|---------|-----------|
| Código | Versión | Aprobado |
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



De conformidad con el concepto y con el postulado de la Corte Constitucional se permite las grabaciones y monitoreo en aquellas donde las actividades interesan a la relación laboral o empresarial, aquí debe reconocerse la potestad que tiene el empleador de dirección y organización de su empresa indispensable para la buena marcha de la empresa o entidad, razón por la cual puede adoptar medidas orientadas al logro de sus objetivos.

CENTÉSIMO DECIMOTERCERO . PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES DE EMPRESTUR S.A.S.: en la vigilancia, seguridad y monitoreo EMPRESTUR SAS tendrá las siguientes obligaciones y prohibiciones:

1. Al constituir datos personales, deberá velar por el correcto tratamiento y uso de los datos que se recopilen de conformidad con la política de datos personales.
2. Será estrictamente prohibido las grabaciones de cámaras de seguridad en sitios privados o íntimos como baños, cambiadores, etc., donde se tiene alguna expectativa de privacidad.
3. Podría indicarse que la implementación de mecanismos de control dentro de la empresa ya que no configurarían conductas de violación al derecho a la intimidad, sin que ello indique que tales mecanismos no deban ceñirse a las normas que garantizan el respeto, la honra, dignidad y la vida privada de los trabajadores, tal y como se ha mencionado. En consideración de esta oficina la implementación de estos mecanismos siempre que respeten la dignidad del trabajador no constituye violación de los derechos laborales.

CAPÍTULO XXVIII - PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y DISPOSICIONES VARIAS

CENTÉSIMO DECIMOCUARTO . PUBLICACIÓN: El empleador publicará en cartelera de *EMPRESTUR S.A.S.*, el Reglamento Interno de Trabajo, en dos (02) sitios visibles de los locales de trabajo, y realizará una reunión con todos los trabajadores, para que estos puedan discutir y presentar sus opiniones frente al reglamento. Cualquier persona que considere que se están violando las normas o sus derechos, deberá informarlo a la Administración.

CENTÉSIMO DECIMOQUINTO VIGENCIA: Este reglamento empezará a regir quince (15) días después de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

CENTÉSIMO DECIMOSEXTO DEROGACIÓN DE NORMAS ANTERIORES: A partir de la fecha indicada en el artículo anterior, quedarán sin efecto las disposiciones que con antelación haya tenido *EMPRESTUR S.A.S.*

CENTÉSIMO DECIMOSÉPTIMO CLÁUSULAS INEFICACES: No producen ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Atentamente,

| | |
|---|---|
| <p>Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S</p> | <p>Aprobado por: pág. 73 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S.</p> |
|---|---|

| Código | Versión | Aprobado |
|--------------------------------------|---------|-----------|
| DC-GEG-007 | 6 | 6/09/2024 |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | | |



ANDREA MESA MONTOYA

C.C. 1.128.277.846

REPRESENTANTE LEGAL

EMPRESTUR S.A.S.

Agencia principal: Carrera 65 8B 91 Oficina 373, Centro comercial Terminal del Sur.
MEDELLÍN, ANTIOQUIA.

| | |
|--|--|
| Actualizado por: JENNIFER ANDREA POSADA ZAPATA T.P No. 388.097 del C. S de la J ABOGADA EMPRESTUR S.A.S | Aprobado por: pág. 74 ANDREA MESA MONTOYA c.c. 1.128.277.86 REPRESENTANTE LEGAL EMPRESTUR S.A.S. |
|--|--|