A.Z. CONSTRUCCIONES S.A.S.

(Aplica para Consorcios o Uniones Temporales)

PREÁMBULO

El Reglamento Interno de Trabajo de A.Z. Construcciones S.A.S., la formalización de consorcios o uniones temporales como elemento normativo que regula las relaciones entre la empresa y sus trabajadores vinculados en una relación laboral y cuyo propósito fundamental es el de establecer las bases para fomentar un ambiente de trabajo cordial, un compromiso consciente de responsabilidades mutuas y un instrumento que nos permita tener pautas de trabajo claras, conocidas y compartidas por todos, de tal forma que quienes laboramos para la empresa logremos un desarrollo integral y juntos alcancemos los objetivos y metas institucionales que nos hemos propuesto.

Este Reglamento Interno de Trabajo, se encuentra regulado por todas las normas del derecho laboral indicadas en el artículo 108 y siguientes y demás normas del Código Sustantivo del Trabajo (en adelante, C.S.T.), que a futuro lo modifiquen, adicionen o deroguen; las normas que regulan el Sistema de Seguridad Social Integral, los Riesgos Laborales y, en fin, por todas aquellas disposiciones legales que regulen las relaciones empleador-trabajador, las cuales se entienden incorporadas al texto del mismo. Aplica también para personal en TELETRABAJO como para Trabajo remoto y Trabajo en Casa.

El presente documento fue compartido y divulgado a toda la comunidad laboral de A.Z. Construcciones S.A.S, la cual tuvo la oportunidad de conocerlo y hacer las sugerencias o comentarios correspondientes en los términos establecidos en la Ley.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación - El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa A.Z. Construcciones S.A.S, con nit 811011874. con domicilio principal en la Carrera 82 A # 52 B 71 del Municipio de Medellín, Antioquia, para todas sus dependencias, sedes y proyectos y para los que en el futuro se establezcan y a sus disposiciones quedan sometidas tanto A.Z. CONSTRUCCIONES S.A.S. como todos sus trabajadores.

El RIT de A.Z. Construcciones S.A.S. hace parte integrante de todos los contratos individuales de trabajo vigentes y de aquellos que se celebren en el futuro contodos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, sólo pueden ser favorables a ellos.

CAPÍTULO II

Condiciones de admisión

Artículo 2. Condiciones de admisión. Quien aspire a desempeñar un cargo presentarse a la convocatoria y al proceso de selección definido por A.Z. CONSTRUCCIONES S.A.S. En dicho proceso se revisará la documentación aportada

por los candidatos; se realizarán entrevistas, pruebas técnicas y psicotécnicas y se realizarán los exámenes y pruebas médicas ocupacionales para determinar la idoneidad y competencia integral de los aspirantes a un cargo.

Todo candidato deberá adjuntar a su postulación a una convocatoria los siguientes documentos:

a) Hoja de vida actualizada.

b) Certificados expedidos por empleadores anteriores, en los que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada, para acreditar la experiencia específica definida en la convocatoria al cargo para el que aspira a ser contratado. Cuando se trate de aspirantes a cargos para profesionales de obra (Directores de obra, residentes administrativos y técnicos, gestores, entre otros), dichos certificados deberán acreditar de manera detallada la experiencia técnica definida en la convocatoria. A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. podrá definir para estos casos un formato específico para que los aspirantes diligencien.

c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. Si el aspirante es un ciudadano extranjero, éste debe presentar adicionalmente su cédula de extranjería, su pasaporte vigente y su visa de trabajo o aquella que de acuerdo con las normas migratorias permitan realizar actividades remuneradas en virtud de un contrato de trabajo.

d) Fotocopia de los títulos y actas de grado de los estudios realizados y reportados en la hoja de vida. Los títulos expedidos en el exterior deberán estar debidamente refrendados.

e) Tarjeta de matrícula profesional, en los casos en que para el cargo al que se aspire, sea requisito legal para poder ejercer la profesión u oficio requerido en la convocatoria.

f) Fotocopia de la licencia de conducción, para los cargos que así lo requieran.

g) Certificados de afiliación a Empresa Promotora de Salud (EPS), a Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) y de Administradora de Fondo de Cesantías (AFC), con fecha de expedición no mayor a 30 días. Para los casos de las personas que se vinculan laboralmente por primera vez se omitirá este requisito.

h) Tres referencias laborales

i) Certificado bancario.

j) Antecedentes disciplinarios

K) Carne de vacunación

m) Historia clínica

n) El aspirante, en caso de que la empresa así lo requiera según las necesidades de esta, se deberá practicar la prueba del polígrafo, en la cual, se realizaran preguntas propias al cargo a desempeñar y no versaran sobre su vida privada ni afectaran su dignidad humana, o aplicar otras pruebas complementarias (técnicas, psicotécnicas, entre otras), según el perfil del cargo, en todo caso cumpliendo con la normatividad vigente.

Parágrafo 1. A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. podrá solicitar al aspirante, además de los documentos indicados en este artículo, todos aquellos que considere necesarios de acuerdo con el perfil del cargo o a la naturaleza de la labor a desempeñar. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

Parágrafo 2. Todo aspirante a trabajar en A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. deberá practicarse los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y las ayudas diagnósticas que el médico recomiende para efectos de determinar las condiciones de salud integral del candidato antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, de acuerdo con los requerimientos del perfil del cargo para el cual se le pretende contratar. Los gastos de los exámenes médicos ocupacionales y las ayudas diagnósticas estarán a cargo de A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S.

Parágrafo 3. El aspirante a trabajar en A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. deberá expresar, libre y voluntariamente, la autorización a la empresa para que trate o revele, según el caso, los datos o información de carácter personal que se recopilen con ocasión del proceso de selección que se surta, cuyo tratamiento en todo caso será confidencial, no pudiendo revelarlos para fines distintos. Los datos personales permanecerán en entornos operativos seguros no disponibles al público. Ver política de tratamiento de datos.

Parágrafo 4. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar como requisitos para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma. (Resolución 13824 de 1989). No se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén catalogadas como de alto riesgo, en el Artículo 1 del Decreto 1281 de 1994 y en el numeral 5 del Artículo 2 del Decreto 1835 de 1994.

Parágrafo 5. El empleador presume la validez de la información y documentación aportada y acreditada por el postulante o solicitante y se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo la autenticidad, de tal manera que cualquier inexactitud en la solicitud o cualquier alteración o falsificación en los certificados y/o documentos señalados anteriormente, dará lugar a rechazo del aspirante y en caso de haberse celebrado contrato de trabajo dará lugar a la terminación del contrato con justa causa, la que para el efecto se calificará como grave en el presente instrumento jurídico,

además de la correspondiente notificación a las autoridades penales según lo dispongan las normas que rigen la materia.

Parágrafo 6. De acuerdo con la Circular 0022 de 2021 del Ministerio de Trabajo, se establece que la Empresa no hará exigencia alguna de la realización de las pruebas de SARS-CoV-2 (COVID-19), a trabajadores o aspirantes a un puesto de trabajo. Salvo las empresas establecidas en la circular 003 del año 2022 abiertas al público.

CAPÍTULO III

Período de prueba

Artículo 3. Definición. A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

Artículo 4. Estipulación. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

Artículo 5. Duración máxima. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses.

En los contratos de trabajo a término fijo suscritos por A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser

superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando entre A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. y el trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, la estipulación del período de prueba solo es válida para el primer contrato.

Cuando el período de prueba se pacte por un tiempo inferior a los límites antes señalados, A.Z. CONSTRUCCIONESS S.A.S y el trabajador podrán prorrogar éste antes de su vencimiento, sin que el tiempo total del período de prueba sea mayor a los límites indicados.

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

El empleador para terminar unilateralmente el contrato de trabajo en el periodo de prueba deberá fundamentar la falta de competencia que tuvo el

trabajador para desempeñar el cargo para el cual fue contratado. (Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de 2004).

CAPÍTULO IV
Trabajadores accidentales o transitorios

Artículo 7. Definición. Se consideran trabajadores accidentales o transitorios de A.Z. CONSTRUCCIONES S.A.S. 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 la misma.

Los trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios están excluidos de las siguientes prestaciones: de las derivadas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de auxilio monetario por enfermedad no profesional, de calzado y vestidos de labor, de gastos de entierro, de auxilio de cesantía, del seguro de vida y de la prima de servicios.

CAPÍTULO V
Contrato de Aprendizaje

Artículo 8. Exoneración de la obligación de contratar aprendices. Teniendo A.Z. CONSTRUCIONES S.A.S. por objeto principal el desarrollo de actividades de construcción de obras civiles, la empresa no está obligada a contratar

aprendices, dado que a través del Decreto 2375 de 1974 se exoneró a la industria de la construcción de dicha obligación.

Parágrafo: **CONVENIO DE PRÁCTICAS.** En caso de generarse convenio por parte de la Empresa**,** se entiende por convenio de prácticas el acuerdo de voluntades entre dos partes para el desarrollo de la práctica profesional de índole académica, de un estudiante o egresado no titulado perteneciente a una de ellas, y que tenga pendiente el periodo de prácticas. El convenio de prácticas no le otorga al practicante los derechos reconocidos para el contrato de aprendizaje, salvo la afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales. No obstante, la empresa podrá decidir voluntariamente reconocer algunos emolumentos económicos en favor del practicante, los cuales quedarán pactados o adicionados en el convenio. El practicante bajo esta modalidad de aprendizaje no tendrá relación laboral alguna con la empresa.

CAPÍTULO VI

Horarios de Trabajo

Artículo 9. Jornada de trabajo. La jornada de trabajo en A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. será de cuarenta y ocho (48) horas semanales, la cual se cumplirá en los horarios que señale la empresa atendiendo a las necesidades de prestación del servicio. No obstante, A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. podrá modificar los turnos y horarios de trabajo según las necesidades de los servicios y respetando el límite máximo de trabajo de la jornada máxima legal a la semana, y en este caso dará el aviso previo al trabajador. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas jornada ordinaria de la forma prevista en el

artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibidem.

A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. establece que para todos los efectos laborales y contractuales el sábado se constituye como día hábil en todas sus sedes, obras y lugares donde ejecute las actividades.

Los horarios de trabajo para el desarrollo de las labores de A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S y consorcios. se ajustarán a los parámetros que se enuncian a continuación, y los mismos serán susceptibles de modificación según las necesidades de prestación del servicio por parte de la empresa:

Parágrafo 1. En caso de que el trabajo se suspenda por motivos de la lluvia, este tiempo será compensado conforme al artículo 313 del CST, el cual establece que "Debe suspenderse el trabajo a la intemperie en las obras o labores de construcción en casos de lluvia que impliquen peligro para la salud del trabajador, salvo en las que no sean susceptibles de interrupción a juicio del (empleador), empresario o contratista".

Parágrafo 2. En caso de que la empresa requiera que se laboren horas extras, el trabajador deberá atender dicha solicitud y se extenderá la jornada de trabajo por el tiempo que se requiera, conforme a lo estipulado en el artículo

22 de la ley 50 de 1990 y en la resolución vigente que para tal efecto emite el Ministerio del trabajo, mediante la cual se autoriza a la empresa a laborar horas extras, la cual se publica anexa al reglamento.

<table>
<tr><th colspan="4">CEDE OFICINA CENTRAL A.Z. CONSTRUCCIONES S.A.S.</th></tr>
<tr><td colspan="4">Personal administrativo</td></tr>
<tr><td>MAÑANA
Lunes a viernes</td><td>TARDE
Lunes a viernes</td><td colspan="2">Nota: no se trabaja los días sábado, si es pertinente, se acuerda atendiendo la</td></tr>
<tr><th colspan="4">PROYECTOS DE OBRA Consorcios y Uniones temporales</th></tr>
<tr><td colspan="2">Personal administrativo</td><td colspan="2">Personal operarios</td></tr>
<tr><td>MAÑANA
Lunes a viernes
7:00 – 12:00</td><td>TARDE
Lunes a viernes
1:00 -5:00 p.m.</td><td>MAÑANA
Lunes a viernes
6:45 – 12:00</td><td>TARDE
Lunes a viernes
1:10:00 -5:00</td></tr>
<tr><td>Desayuno
8:30 - 9:00 am</td><td>Almuerzo
12:00 m – 1:00 p.m.</td><td>Desayuno
8:30-9:00 am</td><td>Almuerzo
12:00 m – 1:00 p.m.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Nota: los horarios para el desayuno y almuerzo lo establece la dirección atendiendo los requerimientos de la zona y el contrato.</td></tr>
</table>

NOTA: Los horarios varían según los proyectos y acuerdos, todos cuentan con una hora y media para alimentación, de manera que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores.

Parágrafo 3. Los horarios establecidos corresponden a un aspecto general, pero estos serán modificados tomando en consideración las necesidades de la empresa de acuerdo a su objeto social y tal como se establece en los contratos de trabajo; y de igual manera se resalta la posibilidad establecida por la Ley 789 de 2002 sobre la Jornada Laboral Flexible tal como se establece en el presente capítulo.

Parágrafo 4. Para cualquier aumento en el horario de trabajo extra se requiere la autorización previa del Ministerio del Trabajo. A un mismo tiempo con la presentación de la solicitud de autorización para trabajar horas extraordinarias en la empresa, el empleador debe fijar, en todos los lugares o establecimientos de trabajo por lo menos hasta que sea decidido lo pertinente por el Ministerio del Trabajo, copia de la respectiva solicitud. (Artículo 2.2.1.2.1.1. Decreto 1072 de 2015).

Paráfrafo 5. El presente horario podrá ser modificado por la Empresa de acuerdo con sus necesidades, dichas modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores o al trabajador afectado con 24 horas de anticipación. Los períodos de descanso establecidos por la Empresa no se computan como parte de la jornada de trabajo.

La entrada de personal al lugar de trabajo deberá efectuarse con el tiempo suficiente para que se inicie labores a la hora exacta en el que fue programado las ordenes de

servicio a efectuar por parte del trabajador, así mismo después de terminada la jornada de trabajo según la programación establecida, el trabajador debe cesar sus labores, con excepción de los casos en que la empresa estipule la necesidad de la continuación del servicio por parte del trabajador, casos en los cuales el reconocimiento se hará conforme a ley.

Artículo 10. Excepciones a la jornada de trabajo. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes, o de simple vigilancia, cuando el trabajador resida en el mismo lugar del trabajo, en los términos legales, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración.

Artículo 11. Jornada especial de 36 horas. A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

Artículo 12. Jornadas flexibles. A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho horas de trabajo se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en

máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho horas de trabajo a la semana dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 09:00 p.m.

Artículo 13. Distribución de las horas de trabajo. Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos (2) secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de descanso no se computará en la jornada laboral previamente convenida.

Artículo 14. Descanso en día sábado. A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. podrá extender la jornada diaria de trabajo de común acuerdo con sus trabajadores, hasta por dos (2) horas diarias, sin que el total de horas trabajo semanal exceda de cuarenta y ocho (48) horas con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo 15. Trabajo por turnos. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias, o en más de

cuarenta y ocho (48) horas a la semana, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias, ni de cuarenta y ocho (48) horas a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo 16. DEDICACION EXCLUSIVA EN DETERMINADAS ACTIVIDADES. Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990, las dos (2) horas de la jornada de cuarenta y ocho (48) semanales a que esta norma se refiere, podrán acumularse hasta por un (1) año.

En todo caso, los trabajadores tendrán derecho a un número de horas equivalente a dos (2) semanales en el período del programa respectivo dentro de la jornada de trabajo (Artículo 2.2.1.2.3.1 Decreto 1072 de 2015).

Programas recreativos, culturales o de capacitación. El empleador elaborará los programas que deban realizarse para cumplir con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990.

a) Dichos programas estarán dirigidos a la realización de actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, incluyendo en éstas las relativas a aspectos de salud ocupacional, procurando la integración de los trabajadores, el mejoramiento de la productividad y de las relaciones laborales. (Artículo 2.2.1.2.3.2 Decreto 1072 de 2015).

b) Obligación de asistir: La asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por el empleador es de carácter obligatorio.

c) Los empleadores podrán organizar las actividades por grupos de trabajadores en número tal que no se vea afectado el normal funcionamiento de La Empresa (Artículo 2.2.1.2.3.3 Decreto 1072 de 2015).

Artículo 17. LIMITE DE TRABAJO SUPLEMENTARIO. En ningún caso las horas extras de trabajo diurno o nocturno, podrán exceder de dos (2) horas diarias o doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

Parágrafo: La jornada ordinaria de trabajo será la que el trabajador se obligue a laborar; para el cargo estipulado, en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo este hacer ajustes o cambios de horario de acuerdo con las necesidades comerciales como condiciones del sitio de trabajo donde preste el servicio personal el trabajador.

Para dar cumplimiento a la Ley 201 de 2021, el Empleador deberá ajustarse a partir del año 2023 a las siguientes reducciones de la jornada laboral: A partir del 16 de julio de 2023, reducción de una (1) hora. Jornada máxima legal sería de 47 horas semanales. A partir del 16 de julio de 2024, reducción de una (1) hora. Jornada máxima legal sería de 46 horas semanales. A partir del 16 de julio de 2023, reducción de dos (2) horas. Jornada

máxima legal sería de 44 horas semanales. A partir del 16 de julio de 2026, reducción de dos (2) horas. Para llegar a una Jornada máxima legal de 42 horas semanales.

Las 42 horas semanales podrán ser distribuidas en 5 o 6 días a la semana, el mínimo de trabajo diario será de cuatro (4) horas y máximo de nueve (9) horas, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el límite de horas semanales permitidas.

La disminución exonerará a los empleadores de aplicar lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1857 del 2017 sobre tiempo familiar y en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990 sobre espacios para actividades recreativas, culturales, deportivas y de capacitación. No obstante, únicamente será aplicable cuando se haya alcanzado la nueva jornada máxima de 42 horas semanales. Los mencionados beneficios podrán ser reducidos de común acuerdo con el trabajador, y en forma proporcional conforme a la implementación progresiva de la reducción de la jornada

CAPÍTULO VII
De las horas extras y el trabajo nocturno

Artículo 18. Trabajo ordinario y nocturno. De acuerdo con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 25 de Ley 789/02, modificado por la Ley 1846 de 2017, se considera trabajo ordinario y nocturno:

Trabajo Diurno y Nocturno.

a) Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.).

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

Artículo 19. Trabajo suplementario o de horas extras. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

Artículo 20. Registro del trabajo suplementario. A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. llevará registro del trabajo suplementario laborado por cada trabajador en su software de nómina; en dicho registro constará el nombre del trabajador que laboró las horas extras, su edad, sexo, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas, con indicación de si son diurnas o nocturnas, y la liquidación del recargo correspondiente.

Artículo 21. Autorización del trabajo suplementario. A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. sólo reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras, cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores, a través de los empleados facultados para ello.

Artículo 22. Tasas y liquidación de recargos. El trabajo nocturno y el trabajo suplementario o de horas extras se remunerarán de acuerdo con las normas legales vigentes, así:

a) El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

b) El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

c) El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Parágrafo. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con algún otro de los aquí señalados.

CAPÍTULO VIII
Días de descanso legalmente obligatorio

Artículo 23. Descanso semanal obligatorio y festivos. Serán días de descanso remunerado obligatorio, los domingos y los días que según la Ley son de fiesta de carácter civil o religioso.

El descanso en los domingos y demás días expresados en este artículo tienen una duración de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

a) Los trabajadores tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso; primero (1) de enero, seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1) de mayo, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) de diciembre y veinticinco (25) de diciembre, además de los días Jueves y Viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

b) Pero el descanso remunerado del seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús cuando no caigan el día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Artículo 24. Descanso en día diferente al domingo. El trabajador podrá convenir con A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. como día de descanso semanal obligatorio un día diferente al domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso semanal obligatorio.

Parágrafo 1. De acuerdo con lo estipulado en este artículo, interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en el sentido del descanso semanal obligatorio.

Parágrafo 2. El trabajo en día de descanso semanal obligatorio es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) días de descanso semanal obligatorio durante el mes calendario; y es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más días de descanso semanal obligatorio durante el mes calendario.

Artículo 25. Condiciones para la remuneración. A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. sólo estará obligada a remunerar el descanso semanal obligatorio 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 de la empresa.

Se entenderá por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

No tiene derecho a la remuneración de descanso semanal obligatorio el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo o que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado legalmente, encontrarse en licencia no remunerada..

Parágrafo 1. Para los efectos de la remuneración del descanso semanal obligatorio, los días festivos no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

Parágrafo 2. 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 semanal obligatorio en proporción al tiempo laborado.

Parágrafo 3. En todo sueldo, sea catorcenal, quincenal, semanal o mensual, se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio remunerarlo.

Artículo 26. Remuneración por el trabajo en días de descanso semanal obligatorio y en días festivos. El trabajo que se realice en días de descanso semanal obligatorio y días festivos se remunerará de acuerdo con las normas legales vigentes, así:

a) Con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

b) Si el día de descanso semanal obligatorio coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

c) Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

Parágrafo 1. El trabajador que labore ocasionalmente en día de descanso semanal obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a la retribución en dinero señalada en el presente artículo, a su elección, sin perjuicio de lo que corresponda por su día de descanso.

Parágrafo 2. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso semanal obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el presente artículo.

Parágrafo 3. Las personas que por sus conocimientos técnicos, o por razón del trabajo que ejecutan no puedan reemplazarse sin grave perjuicio para A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. y deban trabajar el día de descanso semanal obligatorio o días de fiesta, se les remunerará su trabajo conforme lo previsto para el trabajo en días de descanso, salvo estipulación de una jornada especial convenida entre las partes que exceptúe dicho pago.

Artículo 27. Formas del descanso semanal compensatorio. El descanso semanal compensatorio puede otorgarse en alguna de las siguientes formas:

a) En otro día laborable de la semana siguiente.

b) Desde el medio día o a las trece horas (1 p.m.) del domingo o día de descanso semanal obligatorio, hasta el medio día o las trece horas (1 p.m.) del lunes o día siguiente al del descanso.

Parágrafo 1. En los casos de labores que no puedan ser suspendidas cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumularán los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores, o se pagará la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

Parágrafo 2. Cuando por motivo de fiestas no determinada en el artículo 39 de este reglamento, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiese realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para suspensión del trabajo o de su compensación en otro día hábil, cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo adicional se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO IX
Vacaciones remuneradas

Artículo 28. Duración. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

Artículo 29. Época de vacaciones. La época de las vacaciones debe ser señalada por A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. a más tardar dentro del año subsiguiente a su causación y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. tiene que dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones.

Parágrafo 1. A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. llevará un registro de vacaciones en el que se indicará la fecha de ingreso de cada trabajador, la fecha en que disfruta el periodo de vacaciones (inicio y terminación) y la remuneración de estas.

Parágrafo 2. Los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado.

Parágrafo 3. A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. podrá determinar, para todos o parte de sus trabajadores, o para determinadas secciones o áreas operativas y administrativas, o en determinados proyectos, una época fija para vacaciones colectivas, y si así lo hiciere, para aquellos que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios se entenderá que las vacaciones que así se les concedan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

Artículo 30. Interrupción. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

Artículo 31. Acumulación de vacaciones. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Sin embargo, las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando quiera 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, previo acuerdo entre el trabajador y A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S.

Artículo 32. Compensación en dinero de las vacaciones. A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (artículo 20 ley 1429 de 2010, modificatoria articulo 189 C.S.T).

En casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por año cumplido de servicios, y proporcionalmente por fracción de año, En todo caso para la compensación se tendrá como base el último salario.

Artículo 33. Remuneración de las vacaciones. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el

día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan, pero no entrará en dicho promedio el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario y de horas extras.

CAPÍTULO X
Permisos y licencias

Artículo 34. Permisos o licencias. A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. concederá a sus trabajadores los permisos o licencias necesarias en los casos y bajo las condiciones que a continuación se detallan:

1. PARA EL EJERCICIO DEL SUFRAGIO. El Empleador debe conceder el permiso al trabajador para ejercer el derecho al sufragio. Beneficios: (Art 3 Ley 403 / 1997): El Trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la elección, de común acuerdo con el empleador o su superior jerárquico.

2. PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS OFICIALES TRANSITORIOS DE FORZOSA ACEPTACIÓN: El Empleador debe conceder el permiso al trabajador, para ejercer el derecho al sufragio y la labor ejercida como jurado. Beneficios: (Art 3 Ley 403 / 1997): El Trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector y adicionalmente gozará de una (1) jornada de descanso compensatorio remunerado por haber ejercido la labor como jurado. Tal descanso compensatorio se disfrutará dentro de los 45 días siguientes a la fecha de la elección, de común acuerdo con el empleador o su superior jerárquico.

3. EN CASO DE ASISTENCIA AL ENTIERRO DE COMPAÑEROS DE TRABAJO: el trabajador debe avisar al empleador con una antelación prudencial; el permiso correspondiente se otorgará a un número de trabajadores cuya ausencia no perjudique el funcionamiento de la Empresa, a juicio del Empleador. En todo caso, el porcentaje no podrá exceder del 10% de los trabajadores.

4. GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA DEBIDAMENTE COMPROBADA: Suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador como una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano (hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero, abuelos y nietos); el secuestro o la desaparición del mismo; una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor como (incendio, inundación o terremoto). Estas situaciones pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o provocar un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de

continuar la relación laboral prestando su servicio personal. Dicha licencia no será descontada del salario, ni tampoco se exigirá la reposición del tiempo ausente, (Sentencia C-930/09). La duración de la licencia se establece por parte del empleador y se otorgara de 1 a 3 días al trabajador, de acuerdo con cada situación; según lo estipulado en el reglamento y las políticas de la Empresa, el trabajador debe dar aviso a la persona designada, antes o después de ocurrir los hechos, según lo permitan las circunstancias, acompañando las pruebas que acrediten los hechos.

En caso de acontecimientos especiales, el trabajador debe informar con anterioridad o posterioridad el hecho que lo constituye, según lo permitan las circunstancias, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos.

5. 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, el tiempo demandado debe ser pagado o compensado a más tardar la semana siguiente al permiso solicitado. (Artículo 57 numeral 6, Código Sustantivo del Trabajo).

6. LICENCIA DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD: Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época del parto remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso de acuerdo a la ley. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad la cual ira creciendo progresivamente hasta llegar a

5 semanas, de acuerdo con la Ley. De igual forma, se permitirá que 6 de las 18 semanas de licencia que tienen las madres sean compartidas con los padres, de acuerdo con lo la Ley.

Sobre esta última, la Corte Constitucional la hace extensiva al padre que no tenga vínculos civiles con la madre como el matrimonio o la unión marital, también se puede afirmar que, para tener derecho a la Licencia de Paternidad, al futuro padre le basta con cotizar dos semanas previas al parto a la EPS y no 36 semanas como explicaba la Ley María. Sentencia C-383 de 2012.

La licencia remunerada de paternidad opera para los hijos nacidos de la cónyuge o de la compañera. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

7. LICENCIA POR LUTO Y DUELO: Se concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

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

Familiares del Trabajador que, si fallecen, nace la licencia de luto: 2º Grado de consanguinidad (Conyugue o compañera, hijos, hijos adoptivos, padres, padres adoptivos, hermanos, nietos, abuelos). 1º Grado de afinidad: Suegros. No aplican: Sobrinos, tíos, bisabuelos, bisnietos ni cuñados. Las EPS tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia.

8. DIA DE LA FAMILIA: La Empresa facilitará, promoverá y gestionará una jornada semestral en la que los empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por la Empresa o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. En caso de no logra gestionar esta jornada, permitirá que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario y con acuerdo e información previa. (Ley 1857 de 2017).

9. Para asistir a capacitaciones, cursos de actualización o cualquier tipo de formación complementaria, el trabajador coordinará previamente la autorización de su asistencia con su jefe inmediato y con el Líder de Gestión Humana, quienes aprobarán o desaprobarán la solicitud y determinarán la distribución del horario para cumplir con la jornada ordinaria obligatoria de acuerdo con los lineamientos definidos por la gerencia.

Artículo 35. PERMISOS ESPECIALES O LICENCIAS NO REMUNERADAS. La Empresa podrá conceder permisos especiales o licencias no remuneradas, siempre que los considere necesarios y compatibles con la marcha de las labores, con los efectos previstos en el

ordinal 4o del artículo 51 y en el artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo. Los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia no remunerada con la debida y prudente anticipación y por escrito, indicando los motivos que los justifiquen y acompañado de las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

Los trabajadores no podrán emplear en los permisos concedidos, más del 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, La Empresa dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada.

Parágrafo 1. CONDICIONES PARA SU OTORGAMIENTO. Para la concesión de los permisos a que se refiere el artículo anterior deben cumplirse las siguientes condiciones:

1) Una solicitud escrita de permiso, indicando la razón correspondiente.
2) La presentación de esta solicitud con una antelación que se juzgará de acuerdo con lo establecido en este artículo.
3) La concesión escrita del permiso, la cual deberá presentarse para justificar la salida del sitio de trabajo y la no presentación al mismo.

Parágrafo 2. Las ausencias por enfermedad solo se justificarán mediante la presentación de las constancias expedidas por la EPS o ARL respectiva. Mientras que el empleado esté

haciendo uso de un permiso o licencia sin remuneración, el contrato queda suspendido y la empresa no asume ninguna responsabilidad por los riesgos que puedan sobrevenirle al empleado durante la referida suspensión, excepto las contempladas en el artículo 53 del C.S.T.

Artículo 36. En todo caso los empleados no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización escrita de su jefe inmediato. Así mismo, y salvo convención en contrario y con excepción del caso de concurrencia al servicio médico, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Empresa.

Artículo 37. Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y la empresa no asume ninguna responsabilidad por los riesgos que puedan sobrevenirle al trabajador durante tal suspensión, excepto las contempladas por la Ley.

Artículo 38. El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo al día siguiente a aquel en que termina la licencia o permiso, en caso de no hacerlo se procederá con la terminación de contrato por abandono de puesto de trabajo

CAPÍTULO XI

Salario, modalidades, condiciones y períodos de pago

Artículo 39. Modalidades y libertad de estipulación. A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, entre otras, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 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 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.

Artículo 40. Forma de pago. El trabajador y A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. acordarán expresamente la forma de pago del salario, la cual puede ser:

a) La totalidad en dinero.

b) Parte en dinero y parte en especie. 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 A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990 y la contenida en igual sentido en el artículo 35 del presente reglamento.

El salario en especie se valorará expresamente en el contrato de trabajo. A falta de estipulación se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal mensual vigente, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

Artículo 41. Pagos que no constituyen salarios. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador de parte de A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. tales como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, y lo que reciba en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, tales como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX del Código Sustantivo del Trabajo, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la

alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

Artículo 42. A quién se hace el pago. El salario se pagará directamente al trabajador, preferiblemente a través de medios electrónicos y a la cuenta bancaria indicada por éste. Se usarán como medios alternativos de pago el cheque o en efectivo; excepcionalmente el pago se realizará a la persona que el trabajador autorice por escrito.

Artículo 43. Períodos de pago. Los pagos del salario se efectuarán por períodos iguales y vencidos (los 15 o 16 y 30 o 1 de cada mes), de acuerdo a como se pacte en los contratos individuales de trabajo o como con la periodicidad que defina A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. mediante memorando o circular comunicada a todos sus trabajadores, bajo el presupuesto del cumplimiento de las normas legales vigentes que regulan la materia.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuarán junto con el salario ordinario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente.

CAPÍTULO XII

Atención en salud, riesgos laborales, medidas de seguridad laboral e higiene ambiental, primeros auxilios, procedimiento en casos de accidentes de trabajo y acciones en medicina del trabajo

Artículo 44. La EMPRESA velará por la Seguridad y Salud en el Trabajo de los trabajadores y garantizará los recursos necesarios para implementar actividades de promoción y prevención de estos temas, de conformidad al Sistema de Gestión con el objeto de velar por la protección integral del trabajador. (Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normas vigentes).

Artículo 45. Los servicios médicos que requieren los trabajadores de la empresa serán prestados bien por la E.P.S, seleccionada por el trabajador para las contingencias de enfermedad general o maternidad bien por la A.R.L. en caso de enfermedades relacionadas con el trabajo. Entidades a las cuales la empresa los ha afiliado para el efecto. En caso de no afiliación, estará a cargo de la empresa sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. Estará a cargo de la empresa en aquellos sitios en que dicha asistencia no sea prestada por entidad alguna.

Artículo 46. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el trabajador debe someterse.

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

Parágrafo 1. Una vez prescrita la incapacidad (de la EPS o ARL), el trabajador deberá hacerla llegar lo más pronto posible al área de Gestión Humana o persona encargada, con el fin de acreditar y registrar la ausencia en el programa de ausentismo laboral y realizar los trámites correspondientes ante la EPS o ARL del trabajador. De igual forma deberá presentar constancia de la cita médica respectiva o de rehabilitación, para corroborar la presencia y cumplimiento de la misma, en caso de no presentar soporte o prueba de la cita médica se descontará el tiempo y se iniciará proceso disciplinario.

Parágrafo 2. El uso de medicamentos prescritos que interfieran con las condiciones normales de aptitud para la labor debe ser reportadas a Seguridad y Salud en el Trabajo para tomar las medidas respectivas de prevención. La omisión de esta recomendación es de exclusiva responsabilidad de quien los utiliza. Queda prohibida la venta, ofrecimiento o regalar medicamentos de control o prescritos, a terceros o a los compañeros de trabajo.

Parágrafo 3. En caso de recomendaciones y/o restricciones médicas generadas en virtud de la incapacidad y tratamiento del trabajador, deben entregarse de manera inmediata al responsable del SGSST, quien aplicará lo establecido en el manual de reintegro laboral. De ellas se dejará acta de reintegro o reubicación en caso de ser requerido, con control

y seguimiento de las condiciones establecidas por el médico tratante. En caso de incumplimiento de las recomendaciones y/o restricciones médicas generadas por el médico tratante por parte del trabajador, esto será causal de inicio de procesos disciplinarios por considerarse una falta disciplinaria.

Artículo 47. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Artículo 48. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular, a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

Parágrafo. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores

privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

Artículo 49. En caso de accidente de trabajo, el responsable del área de Seguridad y Salud en el trabajo (SST) ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere o a uno particular, si fuere necesario, y tomará todas las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Artículo 2.2.4.1.7 del Decreto 1072 de 2015 ante la E.P.S y la A.R.L que igualmente se sujetarán a los decretos, 1562 de 2012, Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1 y Artículo 2.2.4.11.1 del Decreto 1072 de 2015 o normas posteriores vigentes.

El accidente deberá ser denunciado en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L y Ministerio de Trabajo en los casos requeridos. Además, tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, según las recomendaciones de la investigación del accidente de trabajo, en los términos establecidos en la Resolución 1401 de 2007.

Así mismo, de conformidad con la Resolución 2851 de 2015, en los casos de accidentes laborales graves y mortales el empleador o contratante deberá notificar a la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado el trabajador, a la correspondiente administradora de riesgos laborales y a la respectiva Dirección Territorial u Oficina Especial del Ministerio del Trabajo donde hayan sucedido los hechos sobre la ocurrencia del accidente de trabajo o de la enfermedad laboral. Copia del informe deberá

suministrarse al trabajador y cuando sea el caso, a la institución prestadora de servicios de salud que atienda dichos eventos. (Artículo 2.2.4.1.7. Decreto 1072 de 2015)

Parágrafo: El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, que se encuentren establecidos en el contrato de trabajo o en comunicación por escrito, o que estén dentro del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, facultan a la misma para que, observando los principios del derecho de defensa, termine el vínculo o relación laboral por justa causa previa solicitud al Ministerio de Trabajo.

Artículo 50. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes e indicará a su jefe inmediato, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 51. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

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

Artículo 52. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA: La empresa no responderá por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador.

En estos casos, su responsabilidad se limita a la prestación de los primeros auxilios. Tampoco responderá la empresa de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente si el trabajador no da aviso oportuno a la empresa sobre el accidente, sin causa justificada, o sin seguir las instrucciones impartidas a él por parte del médico tratante.

Artículo 53. DEBER DE INFORMACIÓN: En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador deberá comunicar inmediatamente al jefe del Área respectiva o al empleador para que éstos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y tratamiento oportuno. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad si fuere el caso.

Artículo 54. Los trabajadores deben respetar y cumplir las políticas de seguridad y salud en el trabajo para evitar accidentes o enfermedades laborales. En tal sentido, deben evitar realizar dentro de la EMPRESA, actividades como las siguientes:

1. Usar maquinaria o realizar actividades sin la respectiva protección.
2. Levantamiento inapropiado de cargas.
3. Manipular sin cuidado elementos y maquinas en obra, que generen riesgo para los demás trabajadores.
4. Manipular redes telefónicas o eléctricas sin el conocimiento suficiente para este tipo de labores.
5. Utilizar imprudentemente las escaleras o accesos para alturas.
6. Otras actividades que pongan en riesgo la salud física de él o de las personas a su alrededor.
7. Las demás que se encuentren descritas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 55. Obligaciones especiales del Trabajador en Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Procurar el cuidado integral de su salud y la de los compañeros de trabajo.
2. Cumplir con los programas de prevención que ordene la Empresa en desarrollo del respectivo Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud en cualquier momento de la ejecución del contrato de trabajo.
4. Informar oportunamente a la Empresa acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

5. Participar en la prevención de los riesgos laborales cumpliendo con las normas, reglamentos e instrucciones del programa de seguridad y salud en el trabajo.
6. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa.
7. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa.
8. Los demás establecidos en normas, reglamentos, sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Parágrafo 1. POLITICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS. En relación con el porte y consumo de estupefacientes, alcohol y sustancias psicoactivas, El empleador establece la política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y SPA para la empresa, estableciendo su compromiso y gestión ante dichas condiciones de porte, comercialización, consumo, entre otros, pudiendo solicitar y realizar en cualquier momento, pruebas para detectar la presencia de alcohol y sustancias narcóticas o sicotrópicas en trabajadores, de manera especial en labores de alto riesgo. Lo anterior, con el fin de proteger la integridad del trabajador, de sus compañeros de trabajo y la de terceros.

Si durante la investigación de un accidente o incidente se comprueba por medio de exámenes médicos que el trabajador involucrado o responsable del accidente se encontraba bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas o alucinógenas, se

considerará FALTA GRAVE y se seguirá el proceso disciplinario establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Los trabajadores no deben presentarse a laborar bajo los efectos o la influencia de alcohol o drogas; igualmente deben abstenerse de: fabricar, usar, tener, consumir, distribuir, transportar o vender alcohol o sustancias psicoactivas legales e ilegales, incluida la dosis personal, en las instalaciones de la Empresa, o fuera de la misma mientras se esté en representación de ésta o en cumplimiento de sus funciones; incitar a otros trabajadores o propiciar el consumo de alcohol o drogas dentro de las instalaciones de la Empresa o con ocasión del trabajo.

Está prohibido fumar en áreas interiores o cerradas de los lugares de trabajo y/o de los lugares públicos. (Resolución 1956 de 2008 del Ministerio de la Protección Social).

Parágrafo 2: SL8002-2014: El hecho de que un trabajador se niegue a realizarse un examen de alcoholemia, puede ser un indicio del estado de embriaguez, No requiere prueba solemne. El presentarse al trabajo en estado de embriaguez puede constituir justa causa de despido si se considera grave o si ha sido estipulada como tal, en convención colectiva, pacto colectivo, contrato de trabajo o reglamento interno de trabajo. El empleador puede tener dispositivos que le permitan medir el grado de ebriedad en que se presentan los trabajadores, lo que constituye una carga legítima no invasiva de derechos fundamentales. La gravedad de la conducta y la proporcionalidad de la decisión de despido por presentarse en estado de embriaguez deben ser examinadas en cada caso en particular, atendiendo factores como la labor, el contexto y

las demás condiciones medioambientales en las que se desarrolla la actividad. La prohibición de presentarse en estado de embriaguez tiene como finalidad la prestación del servicio en óptimas condiciones y la prevención de riesgos para su salud.

Artículo 56. La Empresa proporcionará a sus trabajadores los elementos de protección personal de acuerdo con la operación que realicen; y dotará de los equipos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes. Será considerada como falta grave por parte del trabajador, no emplear completa y adecuadamente la dotación brindada por el empleador.

Artículo 57. Los trabajadores de la Empresa y los terceros sin importar el tipo de vinculación, que pretendan ingresar a la entidad, tienen la obligación de someterse a los diversos sistemas de control de seguridad, registro y vigilancia que se implementen con fines de seguridad y protección, tanto del personal como de los bienes e instalaciones, por lo cual facilitarán la revisión de sus pertenencias, bolsos, maletines, vehículos u otros que les sean requeridos, siempre que estas no lesionen su dignidad.

Artículo 58. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la respectiva Empresa, que la hayan comunicado por escrito y especialmente la omisión del uso de la dotación e implementos de seguridad industrial, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa, pues esto es considerado como una FALTA GRAVE.

Artículo 59. De la misma manera, ambas partes están obligadas a cumplir con las normas establecidas en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad vigente sobre Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo, (SST) de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales, pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

Parágrafo 1: El empleador como responsable, y bajo el cumplimiento a las normas sobre Emergencia Sanitaria la Empresa cuenta con Protocolos de Bioseguridad ajustados a los requerimientos normativos, los cuales permiten generar acciones de mejoramiento de las condiciones de salud y de prevención del contagio por COVID19. Por lo tanto, es obligación de todos los trabajadores, así como personal sin importar el tipo de vinculación, cumplir con los deberes y responsabilidades propias establecidas dentro de los mismos.

Parágrafo 2: Se establece de igual manera, que la Empresa cuenta con programas, políticas y actividades en Gestión Ambiental documentados, los cuales son de obligatorio cumplimiento para los trabajadores y demás grupos de interés, quienes se deben ajustar a los lineamientos respectivos en cuanto la gestión, control, evaluación y seguimiento de los aspectos ambientales determinados por la Empresa.

Parágrafo 3: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este Capítulo, tanto La Empresa, como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1072 de 2012 en lo pertinente a riesgos

laborales y SG- SST, y las demás normas que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, Ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013, Resolución 0312 de 2019 del Sistema General de Riesgos Laborales, y de manera general todos los Decretos que fueron compilados en el Decreto 1072 de 2015, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XIII
Labores prohibidas para mujeres y para menores de dieciocho (18) años

Artículo 60. Prohibición general. A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. no contratará menores de dieciocho (18) años, salvo para labores administrativas y respetando la legislación laboral vigente. Adicionalmente, en ningún caso la empresa asignará la realización de labores prohibidas por la Ley para mujeres.

Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

Artíc**ulo 61.** Los menores de 18 años no podrán trabajar en las actividades que los expongan a las siguientes condiciones de trabajo, las cuales son prohibidas por el riesgo que corre su salud, seguridad y desarrollo de acuerdo con el artículo 3 de la resolución 1796 del año 2018.

Parágrafo. 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 del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117 – Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la infancia y la adolescencia- y Resolución 1677 de mayo 16 de 2008).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de diecisiete (17) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche, quedando a cargo del empleador velar por las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente (artículo 114 Ley 1098 de 2006).

CAPÍTULO XIV
Prescripciones de orden

Artículo 62. Orden jerárquico. El orden jerárquico existente en A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. es el siguiente:

Gerencia, Directores de área, Directores de obra, Residentes de obra y Lideres de los componentes, Residente Administrativo en Obra, Auxiliares, Personal operativo. Para cada proyecto se comparte el organigrama respectivo apropiado para cada obra y funciones del personal contratado.

Artículo 63. Deberes generales de los trabajadores. Los trabajadores de A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. tienen como deberes generales los siguientes:

a. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el patrono o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.

b. No comunicar con terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al patrono, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.

c. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.

d. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

e. Comunicar oportunamente al patrono las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

f. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa o establecimiento.

g. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico del patrono o por las autoridades del ramo.

h. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

Parágrafo: En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, se tendrá como falta Grave y se realizará proceso disciplinario, de acuerdo con lo establecido en las faltas disciplinarias.

CAPÍTULO XV
Obligaciones especiales para A.Z. CONSTRUCCIONES S.A.S. y sus trabajadores

Artículo 66. Obligaciones especiales para A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. tiene las siguientes obligaciones especiales para con sus trabajadores:

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

b) Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.

c) Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de diez (10) trabajadores, deberá mantenerse lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.

d) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

e) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

f) Conceder a los trabajadores los permisos o licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo X de este Reglamento.

g) Dar al trabajador, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, hacerle practicar examen médico de egreso y darle certificación sobre el particular. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

h) Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y de regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde

residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.

i) Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

Artículo 67. Obligaciones especiales para el trabajador. Son obligaciones especiales para el trabajador:

a) Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular la impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.

b) No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.

c) Conservar y restituir un buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.

d) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

e) Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

f) Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la empresa o establecimiento.

g) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

h) Registrar en la oficina de la empresa su domicilio, dirección y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

i) La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo del trabajo, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.

j) Iniciar y concluir la jornada de trabajo respetando los horarios establecidos, por lo que en caso de aquellos trabajadores que deban cambiarse de ropa, dicho cambio deberán realizarlo previamente a la hora señalada como de

inicio de la jornada, y una vez al concluir la jornada, posteriormente proceder a cambiarse de ropa.

k) Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el manejo de vehículos, máquinas, elementos, equipos de trabajo y materias primas a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la Empresa. En lo que respecta al manejo de vehículos, tendrán aplicación especial las normas contenidas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial definido e implementado por la empresa

l) Mantener aseados y en orden los vehículos, maquinas, herramientas y demás enseres de trabajo, así como el lugar donde desempeña sus labores.

m) Reportar al jefe inmediato superior cualquier error, daño, falla o accidente que ocurra en vehículos, máquinas, proceso, instalaciones, materiales o personas.

n) Cumplir a cabalidad con los lineamientos y políticas establecidos en el plan estratégico de seguridad vial de A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S.

o) Utilizar los elementos y equipos de protección personal suministrados por la empresa de manera adecuada y manteniéndolos en buen estado, durante todas las labores y dentro de las diferentes áreas de trabajo que lo requieran.

p) Cumplir las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en riesgo su propia integridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como la de los bienes de la empresa; así mismo reportar los actos o condiciones inseguras que evidencia al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

q) Observar y cumplir cuidadosamente las disposiciones de tránsito, manejo defensivo y seguridad vial, cuando la Empresa le confíe el manejo de sus vehículos. Tendrán aplicación especial las normas contenidas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial definido e implementado por la empresa.

r) Informar cualquier lesión sufrida en la ejecución de actividades laborales, deportivas, recreativas u otras autorizadas por la empresa de manera inmediata a su superior inmediato, éste a su vez deberá reportarlo de manera escrita al área de Seguridad y Salud en el Trabajo en un periodo no superior a 24 horas y seguir los procedimientos que se tengan establecidos en materia de prevención y reporte de los accidentes laborales.

s) Asistir a los cursos, charlas, conferencias, reuniones de información, formación, capacitación y entrenamiento programados por la empresa u ordenados por ésta, dentro de la jornada de trabajo y servir como multiplicador de sus conocimientos frente a los demás trabajadores.

t) Dar un uso racional a la papelería e insumos suministrados y utilizarlos única y exclusivamente en los fines relacionados con el trabajo asignado.

u) Declarar, ante su jefe inmediato y en el momento de su ocurrencia, alguna de las posibles situaciones de conflicto de intereses con la empresa, según lo contemplado en el Código de ética de esta o en la norma, instructivo o protocolo que lo complemente, modifique, adicione o sustituya.

v) La empresa se reserva el derecho de monitorear los correos electrónicos, llamadas y demás medios que otorgue para el desempeño de la labor, por tal motivo, el trabajador estará en la obligación de facilitar este monitoreo y entregar toda la información que se requiera para le empresa ejercer esta potestad.

CAPÍTULO XVI
Prohibiciones especiales para A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. y sus trabajadores

Artículo 68. Prohibiciones para A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. Se prohíbe a la empresa

1) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización

previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

2) Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.

3) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.

4) Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca A.Z. Construcciones S.A.S

5) 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.

6) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

7) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.

8) Hacer, autorizar, o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.

9) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

10) Emplear en las certificaciones de que trata el literal g). del artículo 53 del presente reglamento 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 ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

11) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

Artículo 69. Prohibiciones para los trabajadores. Se prohíbe a los trabajadores de A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S.:

1) Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados sin permiso de un superior jerárquico de A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S.

2) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.

3) Negarse a la práctica de exámenes médicos o de alcoholemia ordenada por sus superiores.

4) Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo.

5) trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de A.Z. Faltar al COSNTRUCCIONES S.A.S. excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar del trabajo.

6) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.

7) Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo. Así mismo, vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la empresa.

8) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

9) Usar los útiles o herramientas suministradas por A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. en objetos distintos del trabajo contratado.

10) Realizar conductas de acoso laboral.

11) Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la empresa, con fines lucrativos para quien presta.

12) Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio, siempre que no desmejoren las condiciones de trabajo, ni afecten su dignidad.

13) Fumar dentro de las instalaciones de A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. las sedes, campamentos o proyectos donde preste sus servicios y se trate de espacios cerrados, así como en las demás áreas demarcadas como "Prohibido fumar" o dónde expresamente le sea indicado que sea prohibido fumar.

14) Dormir durante la jornada laboral.

15) Participar en rifas o juegos de azar, dentro de las dependencias de la empresa.

16) Hacer negocios como cambio de cheques, ventas, préstamos u organizar "Natilleras" sin expresa y previa autorización.

17) Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la empresa, sus trabajadores o sus servicios.

18) Quedarse circulando dentro de la empresa después de terminar sus labores diarias.

19) Vender, cambiar o regalar vestuario, productos o equipos que le suministre la empresa.

20) Descuidar su presentación personal o no usar el uniforme o elementos de protección y seguridad.

21) Hacer reuniones en locales o dependencias de la empresa, sin autorización.

22) Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares, o portar afiches o carteleras no ordenadas o autorizadas por la empresa dentro de las instalaciones.

23) Iniciar o participar en juegos de manos, poner apodos, tirar objetos, gritar o alterar de cualquier manera la tranquilidad.

24) Robar, hurtar o apropiarse de objetos de propiedad de la empresa, de los compañeros, de los proveedores, clientes o socios de la empresa.

25) Expedir certificados o constancias sin previa autorización y falsificar el logo y firmas de la empresa.

26) No portar permanentemente el carné o el documento de identificación suministrado por la empresa, o no presentarlo en las ocasiones exigidas.

27) Violar sistemas, instrucciones o normas de seguridad industrial; no concurrir a las prácticas de entrenamiento tendientes a evitar accidentes de trabajo, o no usar permanentemente los elementos de protección personal.

28) No avisar oportunamente a la empresa cuando por cualquier causa no pueda presentarse al trabajo, incluso en caso de incapacidad para trabajar expedida por la entidad de Seguridad Social donde se encuentre afiliado, estipular lo del aviso, según lo permitan las circunstancias.

29) Hacer trabajos dentro de la empresa en beneficio propio o de terceros, distintos a las labores propias o asignadas por la empresa.

30) Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.

31) Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores, o el de las máquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en cantidad, calidad y tiempo fijados por la empresa. Confiar a otro trabajador, sin autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo o vehículo, instrumentos y materiales de la empresa.

32) Amenazar o agredir en cualquier forma y en cualquier lugar, a superiores o acompañantes de trabajo, injuriarlos, calumniar o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita, y redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones, de manera directa o indirecta.

33) Haber presentado para la admisión en la empresa, o presentar después promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, falsos o dolosos.

34) Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización del jefe respectivo, personas u objetos ajenos a ella, o manejar vehículos de la empresa sin licencia u otros documentos vencidos.

35) Introducir paquetes u objetos similares, a instalaciones o lugares de la empresa donde por razones especiales, esto esté prohibido o negarse a revelar su contenido cuando esté previsto tal requisito, o salir de la empresa con paquetes, bolsas u

objetos semejantes, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la empresa, o al empleado designado que haga sus veces.

36) No guardar las herramientas, materiales o equipos de trabajo en las cajas, lugares o sitios señalados por la empresa, o sin las debidas seguridades.

37) Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento y de los diversos estatutos y normas de la empresa.

38) Sacar productos de las instalaciones de la empresa sin previa autorización de los jefes inmediatos.

39) Descansar en lugares diferentes a los destinados oficialmente por la empresa para ello.

40) Desempeñar su labor sin la utilización de los equipos de protección personal requeridos por el oficio u operación.

41) Ejecutar cualquier acto inseguro que afecte o pueda afectar su seguridad o la de sus compañeros o que cause o pueda causar daños a los equipos o instalaciones.

42) Usar software que no haya sido autorizado por la empresa, bajar información que no tenga causa o relación directa con las funciones del cargo que se desempeña.

43) Abandonar la zona y/o ruta asignada por la empresa, sin previa autorización.

44) Desempeñar su labor sin los equipos de protección personal.

45) Hacer mala utilización de los descuentos que la empresa le realice al trabajador, estos son de carácter intransferible y están regulados por ciertas periodicidades conforme a lo indicado por el área de mercadeo y la auditoría.

46) Permitir voluntariamente, por acción u omisión o por culpa que personas distintas a las autorizadas por la Empresa, lleguen a tener conocimiento de datos o hechos de conocimiento privativo de la empleadora o de un funcionario de esta o comentar aún en forma indirecta, asuntos confidenciales o de naturaleza reservada del empleador, conocidos por razón de su trabajo o en relación al mismo.

47) Todo acto de deslealtad para con el empleador, los propietarios de la sociedad, sus directivos o sus compañeros de trabajo. Emplear expresiones vulgares u ofensivas en sus relaciones con los compañeros o superiores jerárquicos o aprovecharse de las circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo.

48) Transportar en los vehículos del Empleador, personas u objetos ajenos, sin autorización.

49) Permitir que el vehículo asignado por el Empleador sea movido o conducido por persona o personas diferentes al respectivo conductor.

50) Accionar, manipular o usar vehículos, maquinarias, herramientas, materias primas, y productos del Empleador que no le han sido asignados o sin autorización de este.

51) Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por la Empresa.

52) Estropear productos en proceso, materias primas, productos terminados, por descuido o negligencia del trabajador en la actividad asignada.

53) Causar cualquier daño en los baños, vestidores, sanitarios o cualquier bien de propiedad del empleador o de sus compañeros de trabajo.

54) Retirar o modificar partes de equipos o herramientas sin previa autorización escrita del supervisor inmediato.

55) Distraer, apropiarse, aprovecharse o tomar aun temporalmente para sí dineros o pertenencias de propiedad de la Empresa, de compañeros de trabajo o de terceros. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Empresa o por ésta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.

56) Crear o alterar documentos para beneficio personal.

57) Dentro del horario y en sitios de trabajo dedicarse a charlas, discusiones o consultas diferentes de su labor, con sus compañeros de trabajo.

58) No atender las órdenes o instrucciones impartidas por sus superiores y no prestar la atención debida al trabajo asignado.

59) Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización de la Empresa.

60) Utilizar más tiempo del estrictamente indispensable en las consultas médicas a la EPS.

61) Ejecutar cualquier acto u omisión 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, materiales, edificios, talleres o sitios de trabajo o los bienes propiedad de ésta o de terceros relacionados con ella o confiados a la misma.

62) Crear o fomentar discordias entre los compañeros de trabajo.

63) Desatender o negarse a dejar practicar las medidas de control de entrada y salida del personal establecidas por la Empresa para impedir daños y sustracciones, siempre que ello no lesione su dignidad.

64) Hacer afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.

65) Instalar cualquier tipo de programa de software que no cumpla con las normas legales en los equipos de la Empresa sin previa autorización o realizar cualquier uso indebido a juicio de la Empresa de sus equipos de informática.

66) Desinstalar cualquier tipo de software de los equipos de la Empresa sin autorización previa.

67) Realizar actividades de competencia desleal que afecten directamente al empleador.

68) Comercializar productos, prestar servicios u ordenar la prestación de los mismos sin observar los procedimientos operativos y comerciales y especialmente los de registro e inclusión de Información en el sistema de funcionamiento establecido.

69) Utilizar los sitios o elementos de trabajo para actividades contrarias a la moral o las buenas costumbres.

70) No cumplir en forma cabal y oportuna las prescripciones que para la seguridad de los locales, las operaciones o los dineros y valores de la Empresa o que en ella se manejan sean impartidas por la misma.

71) La realización de cualquiera actividad de aquellas que realiza el empleador dentro de su objeto social, por cuenta propia o de otros empleados, para beneficio propio

o de un tercero, en horas laborales o aun por fuera de su jornada, aún por la primera vez.

72) Realizar cualquier trabajo remunerado en beneficio de una tercera persona, sin haber sido autorizado previamente y por escrito por parte del empleador, durante la vigencia del vínculo laboral que une al trabajador con el empleador.

73) Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Empresa o por está con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc

74) Realizar trabajos o presentar propuestas a clientes, para sí o para un tercero que no sea parte de la empresa, con el fin de generar un beneficio económico propio o para terceros generando detrimento de la empresa y pérdida del cliente.

75) Realizar o ejecutar las funciones sin tener en cuenta la ética profesional, las normas, protocolos, procesos y procedimientos establecidos por la empresa para una ética empresarial adecuada.

76) Apoderarse de la información, documentos, formato y demás bienes de la empresa de manera digital o física para ser utilizadas posteriormente o entregadas a las empresas que sean competencia.

77) Presentar propuestas de trabajo a nombre de otro trabajador o quitarle el cliente al trabajador que dio inicio a la contratación.

78) No cumplir con los protocolos de bioseguridad, lavado de manos, distanciamiento, aseo y limpieza y demás.

79) No cumplir con recomendaciones y restricciones médicas

Son prohibiciones especiales para los empleados que conducen algún tipo de **VEHÍCULO AUTOMOTOR** las siguientes:

1) Está prohibido en caso de accidente, hacer cualquier tipo de arreglo o acuerdo con la persona o personas involucradas en dicho accidente, sin la debida intervención de las autoridades de tránsito o la autorización previa de la empresa.

2) Prestar las herramientas o implementos o repuestos del vehículo a otros conductores de la empresa y/o a terceros y/o intercambiar llantas de un vehículo a otro sin la autorización de la empresa.

3) Sacar combustible a los vehículos o presentar facturas de tanqueo por encima del valor real.

4) Transportar en los vehículos de la empresa cualquier persona ajena a la empresa.

5) Hacer cualquier tipo de reparación mecánica al vehículo sin la debida autorización de la empresa.

6) Instalarle al vehículo accesorios, escritos o lujos sin previa autorización de la empresa.

7) Darle al vehículo cualquier otro tipo de uso o destinación diferente al asignado por la empresa.

8) Facilitar o prestar el vehículo a terceros para ser conducido o maniobrado por estos.

9) Conducir el vehículo asignado para el servicio, en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.

10) Conducir el vehículo o máquina sin hacer uso del cinturón de seguridad.

11) Usar el celular sin el dispositivo "Manos libres", para hacer o recibir llamadas o mensajes de texto mientras se opera el vehículo o máquina.

12) Superar los límites de velocidad establecidos por las entidades de tránsito, según el tipo de vía por el que se realiza el desplazamiento.

13) Utilizar redes sociales, chatear, enviar correos personales, mientras se encuentra laborando.

14) Usar durante la jornada de trabajo medios de comunicación, aparatos electrónicos, videojuegos, teléfonos celulares, revistas, libros,

televisores o radios, MP3, MP4, Ipods entre otros, con fines diferentes a los propios de sus funciones.

15) Permitir el ingreso a las instalaciones de la empresa o de los proyectos en los cuales presta sus servicios A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. de vendedores, asesores comerciales o similares para la comercialización de productos cuyo interés sea netamente personal.

Parágrafo: En caso de incumplimiento de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento, se tendrá como falta Grave y se realizará proceso disciplinario, de acuerdo con lo establecido en las faltas disciplinarias.

CAPÍTULO XVII
Escala de faltas y sanciones

ARTÍCULO 70. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

La empresa utilizará las sanciones previstas en la Ley. De conformidad con el Fallo C-934 del 9 de septiembre de 2004, (emitida por la Corte Constitucional), a los trabajadores se les dio conocimiento y participación del CAPÍTULO relacionado con la Escala de Faltas y

Sanciones disciplinarias, así como su procedimiento sancionatorio. Las sanciones impuestas a los trabajadores de la empresa serán:

a. LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL O CORRECTIVO: Consiste en el llamado de forma verbal desde los jefes inmediatos hasta la Gerencia General, por incurrir el trabajador en una falta leve, el cual no genera proceso disciplinario con descargos, pero se dejará registro de este.

b. LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO: Consiste en el llamado escrito desde La Dirección de Área, por incurrir el trabajador en una falta leve o de manera reiterada en ciertas faltas, este requiere del inicio del proceso disciplinario con descargos.

c. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO: Consiste en una sanción que impide que el trabajador ejerza sus funciones por un término establecido y dependiendo de la falta cometida. Esta sanción implica prescindir del pago de salario correspondiente durante ese lapso afectando el pago de la liquidación, la cual requiere del inicio de un proceso disciplinario con descargos.

TERMINACIÓN DE CONTRATO: No es una sanción disciplinaria, sino la consecuencia de la violación por parte del trabajador de las obligaciones, prohibiciones y exigencias contempladas en la norma como falta grave, como condición resolutoria del contrato, cuando ya se hubieren agotado las sanciones respectivas siendo reincidente en la falta o la violación de la falta grave en primera instancia, si así lo amerite, lo que generara terminación inmediata del contrato.

Artículo 71. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarías, así:

VER ANEXO DE ESCALA DE SANCIONES

Parágrafo 1. Cuando la sanción disciplinaria consiste en suspensión del trabajo, esta conlleva el descuento del salario correspondiente al período de tiempo durante el cual el empleado permanezca suspendido por la sanción. En todos los casos la empresa, además de la imposición de la sanción disciplinaria, descontará al trabajador el salario correspondiente a los períodos de tiempo dejados de trabajar sin justa causa que motivaron la sanción; el simple descuento del tiempo no trabajado sin causa justificada no constituye por sí solo sanción disciplinaria.

Parágrafo 2. 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 cuentas especiales para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que sea más puntual y que eficientemente cumpla sus obligaciones.

Parágrafo 3. Cuando quiera que con el comportamiento desarrollado por el Trabajador se ocasionen daños a las máquinas o elementos o se genere el cobro de perjuicios, la EMPRESA está autorizada para deducir los valores correspondientes, previa aceptación del Trabajador. En caso de que dicha aceptación no se produzca la EMPRESA podrá perseguir judicialmente el reconocimiento y pago de los valores correspondientes.

Parágrafo 4. Cuando la falta no establezca una sanción expresa por reiteración, se entiende que la misma por reincidencia, constituye justa causa para la terminación del contrato.

Artículo 72. Una falta se considerará comprobada:

1. Por la confesión verbal o escrita del respectivo trabajador.
2. Por declaración fidedigna de persona o personas distintas del trabajador mismo, ya sean extrañas dependientes de la empresa.
3. Por cualquier medio de prueba legalmente admitido.

Antes de aplicar una sanción disciplinaria, la empresa se ajustará al procedimiento establecido en el presente reglamento.

Artículo 73. El trabajador que no se presente al trabajo durante dos (2) días sin previo aviso, se presume que ha abandonado el puesto, salvo que dicha ausencia se haya debido a enfermedad, fuerza mayor u otra causa semejante debidamente comprobada y justificada plenamente.

Artículo 74. Todos los trabajadores están comprometidos ante la empresa para beneficio de todos a cuidar y respetar todos los espacios de trabajo, máquinas, materias primas, elementos o productos de la empresa, sin dar lugar a daños intencionales por negligencia o descuido.

Parágrafo 1: No obstante, la escala de faltas y sanciones disciplinarias establecida anteriormente, el empleador se reserva el derecho de terminar unilateralmente el contrato de trabajo por justa causa legal o a no prorrogarlo luego de su vencimiento o expiración del plazo pactado, cuando el trabajador incurra en cualquier clase de faltas enumeradas en este artículo y cause con ello, graves perjuicios a la empresa.

Parágrafo 2: Lo dispuesto en este artículo no es de forzosa aplicación, y en ningún caso, limita la facultad que tiene la empresa para dar la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleador, señaladas en la ley o en el Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 75. CADUCIDAD DE LAS FALTAS: Si transcurrido doce meses (12) después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducado o perdonada, y comenzará el conteo otra vez desde cero.

CAPITULO XVIII
Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarías.

Artículo 76. Para imponerse una sanción disciplinaria, EL GERENTE, el Encargado de Obra o la persona designada en cada proyecto para ello, deberá ajustarse al siguiente procedimiento sancionatorio.

1. CITACIÓN PARA ACLARAR HECHOS O DAR EXPLICACIONES: Cuando la empresa tenga conocimiento del incumplimiento por parte de un trabajador de sus obligaciones, deberes y prohibiciones, citará por cualquier medio, al trabajador o trabajadores involucrados para desarrollar la reunión de aclaración de hechos o descargos, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la presunta falta, o de ser ésta detectada o conocida por el empleador.

Para dar cumplimiento al artículo anterior, se establece el procedimiento del Decreto 1072 de 2015 (Art 2.2.1.1.3) lo cual menciona lo siguiente: El empleador debe ceñirse al siguiente procedimiento:

a. Requerirá al trabajador por escrito, mediante comunicado en el cual se debe establecer los motivos de citación a descargos, los artículos o faltas generadoras de proceso disciplinario, las pruebas y los derechos de defensa, contradicción y participación de 2 testigos a la audiencia de descargos; esto dentro de un lapso no inferior a ocho (8) días.

b. Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes o presentarse de manera personal o por video llamada.

c. Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

2**. ELABORACIÓN DEL ACTA DE LA REUNIÓN DE DESCARGOS**: La elaboración del acta será responsabilidad la Gerencia o el trabajador quien designe para realizar los procesos Disciplinarios, y el Trabajador implicado. El acta contendrá cuestionario que formule las preguntas precisas que lleven a la organización a tener pleno conocimiento de los hechos, las implicaciones de los mismos, y los responsables. El proceso de descargos se realizara a más tardar dentro de los 10 días siguientes al envío de la citación; en caso de que el trabajador no se presente, será de nuevo citado por escrito, estableciendo que es el segundo llamado; de reiterarse su inasistencia, se procederá a levantar el acta de descargos con 2 testigos en la audiencia, donde se deje evidencia y constancia de la no presentación y presunción de la falta a partir de las pruebas aportadas y que comprueban la falta o incumplimiento en el reglamento, ley o normas.

En caso de presentarse el trabajador se procederá a levantar el acta con las condiciones y derechos del disciplinado, así como de las pruebas que se aporten dentro de la diligencia; dejar por escrito todo lo relacionado con la diligencia, en caso de ser necesario se solicitara la autorización de la grabación de la diligencia, por escrito y dentro del audio, al final se procederá a firmar por los asistentes a la diligencia. En caso de que el trabajador disciplinado se niegue a firmar, se procederá a dejar la constancia con la firma de 2 testigos, posterior a la lectura del acta de descargos y el motivo por el cual no firma.

3. **REUNIÓN DE AMPLIACIÓN O ACLARACIÓN DE HECHOS O DESCARGOS**: De acuerdo con el desarrollo del caso y de los resultados de la primera diligencia de descargos,

puede darse una reunión adicional para aclarar los hechos. En esta reunión pueden estar presentes la Gerencia o el trabajador quien designe para realizar los procesos Disciplinarios, el trabajador o trabajadores que estén comprometidos directamente o indirectamente con la presunta falta. En caso de ser necesario, esta diligencia de ampliación se realizará dentro de los 8 días siguientes a la diligencia de descargos, en caso de inasistencia aplicar lo mismo que procede en la diligencia de descargos. Dejar constancia escrita de la diligencia de ampliación y firmar el cata, en caso de no firmar el trabajador dejar constancia con testigos, igual que lo establece la diligencia de descargos inicial.

4. **ANÁLISIS DEL ACTA DE ACLARACIÓN DE HECHOS O DEL ESCRITO DE EXPLICACIONES:** Después de realizada el acta o de recibido el escrito de descargos, se efectuará el análisis con el fin de determinar si hubo o no incumplimiento por parte del trabajador de los deberes, obligaciones y prohibiciones contemplados en las normas internas o externas que rigen para la empresa, y se tomará una decisión frente a los hechos ocurridos. La determinación de aplicar o no la sanción. Esta fase del proceso no demorará mas de 10 días siguientes a la fecha de diligencia de descargos o ampliación de la misma.

5. **NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN**:

a. Si no es procedente la sanción porque se aclaran los hechos a favor del trabajador, la empresa informará por medio de comunicación escrita las conductas que se deben evitar para lograr el buen funcionamiento de las actividades a desarrollar.

b. Si se determina que el trabajador sí es responsable de los hechos que se le imputaban, se procederá a notificarle la sanción por escrito, de acuerdo con la tabla de sanciones según la falta leve, en caso de terminación de contrato, se deberá proceder a la terminación del mismo con justa causa.

c. La notificación se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al análisis de los hechos.

6. **APELACIÓN**. En caso de apelación de la decisión tomada por el área encargada, procederá el recurso de apelación, el cual se deberá interponer dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, donde se deberá establecer los motivos por los cuales no está de acuerdo el Trabajador sancionado. Esta apelación será resuelta por la Gerencia General, que dentro de los 15 días hábiles siguientes, analizará y decidirá sobre la apelación presentada. En caso de que quien imponga la sanción inicial sea el mismo Gerente, no procederá el recurso de apelación.

Parágrafo 1: El procedimiento anterior se aplica sin perjuicio de lo establecido en el contrato de trabajo.

Parágrafo 2. El régimen disciplinario no es de forzosa aplicación y en ningún caso limitara la facultad que tiene la Empresa para dar por terminado el contrato de trabajo cuando lo estime conveniente conforme a la legislación laboral vigente.

Artículo 77. La empresa podrá dar por terminado con justa causa el contrato de trabajo, del trabajador que acumulare tres (3) o más sanciones por violación al presente reglamento, dentro del año en curso.

Artículo 78. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

Artículo 79. Retorno al trabajo: El trabajador que haya sido suspendido, deberá presentarse a su sitio de trabajo el día inmediatamente siguiente a la fecha en que termina la sanción y que corresponda a su turno de trabajo.

Artículo 80. Cartas de prevención o llamadas de atención: La aplicación de las sanciones de que trata este Capítulo se entiende sin perjuicio de que la empresa pueda dirigir a sus trabajadores cartas de prevención o de llamada de atención, en los casos en que lo estime conveniente.

Artículo 81. Cuando por motivo o circunstancias extrañas a la decisión de LA EMPRESA, el trabajador estuviere ausente de su trabajo, se le comunicará la citación por intermedio de su jefe inmediato o enviándola a la dirección registrada en su hoja de vida. En caso que el trabajador no se presente a descargos en la fecha y hora indicada por la EMPRESA, se le podrá citar por segunda vez, utilizando los mismos medios indicados en el inciso anterior. En caso que no se efectúen los descargos, LA EMPRESA podrá imponer la sanción si hay lugar a ella o a terminar el contrato de trabajo, con las pruebas que tenga en su poder. La empresa no está obligada a efectuar notificaciones

en lugares distintos de los de trabajo, ni a utilizar o valerse de medios diferentes de los de su propia administración interna.

Artículo 82. Faltas graves. Se consideran faltas graves cometidas por el trabajador, y, por tanto, causales para dar por terminado el contrato de trabajo, las siguientes:

a) Incurrir por tercera vez, en el lapso de seis meses, en alguna (s) de las faltas leves señaladas en el presente Reglamento.

b) Violar el compromiso de exclusividad de servicios que se hubiere pactado en el contrato individual de trabajo.

c) Pedir, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos que puedan influir en las decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros. Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o publicitarios que hagan parte del giro ordinario de los negocios y que tengan un objetivo comercial definido, tales como lapiceros, agendas, entre otros, por valores de mínimo costo, o atenciones (comidas de negocios) de costos moderados.

d) Aprovechar indebidamente para sí o para un tercero, la relación comercial con clientes, proveedores o usuarios de A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. a fin de obtener préstamos u otro tipo de beneficio o favores en consideración a su

condición de empleado y/o a cambio de la prestación de los servicios que A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. ofrece.

e) Incumplir sistemáticamente los deberes, obligaciones y funciones del cargo que desempeñe en A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S.

f) Abstenerse de informar oportunamente el hecho de haber recibido un mayor valor en la nómina, o en otros pagos laborales o sumas de dinero que entregue A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. al trabajador en virtud de sus labores.

g) Realizar, promover u ocultar actos de acoso laboral o de otra naturaleza contra compañeros de trabajo, incluso contra los superiores o las personas que dependan del empleado.

h) Incumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos laborales, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S.

i) Todo daño material causado por culpa (por descuido, negligencia, falta de pericia o por incumplimiento de normas, procedimientos o reglamentos) o de manera intencional a los edificios, obras, vehículos, máquinas, equipos, herramientas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo o a bienes de terceros con ocasión del trabajo.

j) Sustraer o trasladar de la oficina, sede, obra, taller, campamento, proyecto o establecimiento de A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. o del lugar donde preste sus servicios, sin autorización, materias primas, maquinaria, bienes, objetos o cualquier elemento de propiedad de A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. o de propiedad de sus clientes o de propiedad de los beneficiarios de los proyectos o de los compañeros de trabajo.

k) Vender, cambiar o regalar vestuario, calzado o vestido de labor, equipos, útiles, herramientas, papelería o cualquier otro medio que le suministre A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. para el cabal desarrollo de sus funciones.

l) Dejar vehículos, máquinas, equipos, herramientas o elementos de trabajo en lugares distintos a los señalados para tal fin, o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.

m) Conducir vehículos de la Empresa sin autorización para ello, sin curso o sin licencia, o con licencia u otros documentos o requisitos vencidos.

n) Presentarse al lugar de trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante, o ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquiera de estas sustancias durante la jornada laboral; al igual que ser encontrado dentro de la jornada laboral bajo los efectos de

bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante.

o) Conservar algún tipo de estupefaciente (Marihuana/Cannabis, Cocaína, Heroína, Bazuco, LSD, entre otros) en el sitio de trabajo.

p) Incurrir en alguna de las prohibiciones previstas en este reglamento en el literal o) del artículo 55 para aquellos a quienes la empresa les ha asignado un vehículo para el desempeño de sus funciones.

q) Ausentarse injustificadamente al trabajo en la mañana, en la tarde o en el horario de trabajo correspondiente, cuando cause perjuicio a A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S.

r) Atemorizar, coaccionar, o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. o faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros de trabajo o superiores jerárquicos o a los proveedores o clientes de A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. Se hace igualmente extensiva esta prohibición frente a terceros, transeúntes que circulan por los alrededores de obras y proyectos ejecutados por A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. y usuarios en general de los servicios de la empresa.

s) Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. su personal directivo, los trabajadores o sobre sus productos o servicios o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus productos o servicios.

t) Apropiarse o disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. o, por intermedio de ésta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, entre otros.

u) Usar un documento falso o adulterar el contenido de un documento o de algún elemento que contenga información, para acreditar el cumplimiento de algún requisito o calidad establecidos por A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S.

v) Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de la empresa, sin autorización expresa de la misma.

w) Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de esta o de sus clientes o cualquier otro elemento, materia prima, artículos procesados, implementos, muebles o instrumentos, material audiovisual, computadores o sus partes o programas sin la autorización expresa y escrita de A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S.

x) Hacer parte de cualquier negociación falsa tendiente a la liquidación parcial de cesantía de compañero de trabajo, por si mismo o por intermedio de terceras personas o prestarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de la cesantía, con documentos, negociaciones o para fines no verdaderos o falsos.

y) Divulgar o entregar información confidencial sobre la empresa a terceros, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. o que comprometa estrategias y resultados en el mercado o la seguridad de la empresa o sus trabajadores y en especial cualquier tipo de información relacionada con los clientes, información sometida a reserva bancaria, bases de datos, estados de cuentas, detalle de operaciones o claves de acceso a áreas, software o equipos.

z) Adulterar las tarjetas o planillas de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros trabajadores, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.

aa) Prestar los equipos asignados para el desempeño de sus funciones sin autorización de su superior.

bb) Cometer errores repetitivos que afecten patrimonialmente a la empresa.

cc) Las conductas señaladas como tal en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965

dd) Las conductas estipuladas como tal en los contratos individuales de trabajo, o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales.

ee) Las conductas calificadas como faltas graves en el presente Reglamento, pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales, o demás normas internas.

CAPÍTULO XIX
Reclamos: personas ante quienes deben presentarse y su tramitación

Artículo 83. Reclamos. Los reclamos de los trabajadores se harán por escrito y ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Gerente, Administrador y Coordinador Recueso humano; quienes oirán y resolverán dentro de los 15 días hábiles siguientes con justicia y equidad y/o remitirán o re direccionará el caso con la persona competente cuando el manejo de la situación no esté dentro de sus funciones o facultades.

Artículo 84. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el empleado o empleados pueden recurrir a las

instancias superiores de acuerdo al orden jerárquico establecido, con excepción de los funcionarios directivos señalados como facultados para imponer sanciones, ya que no pueden ser juez y parte.

CAPÍTULO XX
Prestaciones extralegales

Artículo 85. Prestaciones adicionales. A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. podrá conceder a sus trabajadores prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, como parte de los beneficios que estime conveniente otorgar.

CAPITULO XXI
Acoso laboral

Artículo 83. **AZ CONSTRUCCIONES S.A.S.** en su Reglamento Interno de trabajo considera la ley de acoso laboral la cual tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral pública o privada.

Son bienes jurídicos protegidos por la presente ley: el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, empleados, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la empresa.

Parágrafo: La presente ley no se aplicará en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación. Tampoco se le aplica a la Contratación Administrativa.

Artículo 86. **Definición y modalidades de acoso laboral.** Para efectos del presente reglamento 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 del mismo.

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 des calificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir des motivación 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 in utilización 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.

7. Acoso sexual laboral: Todo comportamiento verbal, gestual, de contacto físico e insinuación, observaciones de tipo sexual, exhibición de pornografía y exigencias sexuales verbales o de hecho que afecten la dignidad de mujeres y hombres. Estos actos no son deseados y son ofensivos para el destinatario.

8. Desconexión Laboral: Conductas que afecten el derecho que tienen los trabajadores y servidores públicos a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada (ordinaria, máxima o convenida), ni en sus vacaciones, licencias o descansos.

Artículo 87. Conductas atenuantes. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

a) Haber observado una buena conducta anterior.

b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.

c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.

d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.

e) Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.

f) Los vínculos familiares y afectivos.

g) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.

h) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

Parágrafo. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

Artículo 88. **Circunstancias agravantes**. Son circunstancias agravantes:

a) Reiteración de la conducta;

b) Cuando exista concurrencia de causales;

c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,

d) Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;

e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;

f) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;

g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;

h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

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

Artículo 89. **Sujetos y ámbito de aplicación de la ley.** Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral en **AZ CONSTRUCCIONES S.A.S.**

1) La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en la empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del Trabajo;

2) La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado. Son sujetos pasivos o victimas del Acoso Laboral.

3) Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado.

4) Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral:

5) La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;

6) La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la presente ley.

Parágrafo 1: Las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan en la presente ley son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.

Parágrafo 2 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Se creó en **AZ CONSTRUCCIONES S.A.S.** un Comité de Convivencia laboral para efecto de lo preceptuado en la Ley 1010 de 2006, el cual quedará conformado de acuerdo con lo establecido por normatividad. Por votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público. Por parte del Empleador a elección del mismo, ambos eligen principales y suplentes, de acuerdo con la cantidad de trabajadores.

Los miembros son elegidos por un período de dos años. Deben reunirse cada 3 meses o de manera extraordinaria cuando se requiera

Parágrafo 3. **FUNCIONES.** Son funciones del Comité de Convivencia y Conciliación Laboral:

1. Dirigir, propiciar e implementar en **AZ CONSTRUCCIONES S.A.S,** Las políticas y acciones preventivas, así como todas aquellas que estime pertinente para dar cumplimiento a los presupuestos de la Ley 1010 de 2006.

2. Conocer de las quejas presentadas por los trabajadores de **AZ CONSTRUCCIONES S.A.S** ante el Comité de Convivencia y Conciliación Laboral.

3. Dirigir las Audiencias de Convivencia y Conciliación convocadas por el secretario del Comité, para resolver las situaciones generadas por presuntas conductas de acoso laboral,

4. Proponer soluciones y programas para el mejoramiento de la calidad de vida laboral,

5. Evaluar en cualquier tiempo el acontecer laboral de **AZ CONSTRUCCIONES S.A.S** en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a los procesos responsables o involucrados, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

6. Formular las recomendaciones que estimare pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la calidad del ambiente laboral en las situaciones presentadas, manteniendo la confidencialidad para todos los casos,

7. Expedir los instructivos que considere necesarios para agilizar, aclarar y mejorar las acciones preventivas

8. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que remuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la Empresa.

Parágrafo 4. **Reuniones.** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá por convocatoria previa del Secretario del Comité y en su defecto por lo menos una vez por Semestre para evaluar necesidades, implementar acciones o generar instrumentos de gestión con respecto a la prevención del acoso laboral y el buen ambiente laboral dentro de la Empresa.

Parágrafo 5. **PROCEDIMIENTO**: El procedimiento para el trámite interno de las Quejas relacionadas con el acoso laboral será el siguiente:

1. La queja deberá ser presentada por escrito ante el Secretario del Comité, especificando la conducta que considera constitutiva de acoso laboral, los nombres y apellidos de la persona que presuntamente cometió la conducta, la exposición sucinta de los hechos, las fechas en que dicha conducta fue cometida y la manifestación del interés de conciliar, allegando o aludiendo las pruebas que fundamenten su queja.

2. El Secretario del Comité verificará que la queja cumpla el lleno de los requisitos Contemplados; de reunirlos, dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la queja, convocará el Comité de Convivencia y Conciliación Laboral para que estudie el caso.

Si la queja no cumple con los requisitos aludidos, el Secretario del Comité responderá por escrito al quejoso precisando los requisitos que omitió al elevar la queja.

El quejoso podrá insistir sobre su queja y ello dará lugar a que se convoque el Comité de Convivencia y Conciliación Laboral.

3. Una vez remitida la queja ante el Comité de Convivencia y Conciliación Laboral, este fijará la fecha para la diligencia de conciliación, notificando por escrito a las partes intervinientes, sobre la fecha, el lugar y el objetivo de la reunión,

4. Llegada la fecha y hora e instalado el Comité de Convivencia y Conciliación Laboral con las partes intervinientes, se dará inicio a la diligencia de conciliación atendiendo el siguiente orden:

a. El secretario del Comité hará una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado la Reunión del Comité de Convivencia y Conciliación Laboral, la queja presentada y las partes intervinientes en el conflicto,

b. Luego dará la palabra al quejoso para que exponga los motivos por los cuales considera haberse cometido contra él, una conducta de acoso laboral o las diferencias que pretende conciliar.

c. En los mismos términos del literal anterior dará la palabra a la otra parte o partes intervinientes,

d. Si de la exposición de los interesados se deduce que los hechos no constituyen una conducta de acoso laboral y que la diferencia suscitada por la misma puede solucionarse o aclararse por vía de la Conciliación, se instará a las partes para que propongan soluciones y concilien sus diferencias de una forma respetuosa, amigable, dentro de preceptos de dignidad y justicia,

e. Si las partes no proponen fórmulas de solución o de no ser posible llegar a un acuerdo, el Comité recomendará dentro del marco de la Ley, los mecanismos y las medidas que considere pertinentes, teniendo en cuenta los bienes jurídicos tutelados en la Ley 1010 de 2006 y el objetivo de propender por el bienestar y tranquilidad de los funcionarios, así como generar escenarios para el correcto funcionamiento del Proceso y de **AZ CONSTRUCCIONES S.A.S.**

f. Si se logra un acuerdo entre las partes se levantará un acta la cual debe ser firmada por los integrantes del Comité de Convivencia y Conciliación Laboral y por las partes intervinientes, el acta reposará en los archivos con carácter de reserva del Área de Gestión Humana, sólo será puesta a disposición de los integrantes del Comité, de las

partes intervinientes o de Autoridad Competente, previa solicitud elevada por escrito a dicha Área, y con el visto bueno del Gerente.

h. Cuando no fuere posible llegar a un acuerdo voluntario y el quejoso insistiere en que la queja constituye una conducta de acoso laboral que implica medidas de carácter disciplinario, se dará traslado al Juez Laboral competente para que esta adelante el procedimiento correspondiente, dejando constancia que se agotó el Procedimiento conciliatorio al interior de la Entidad.

Parágrafo 6.: **JORNADAS DE DIVULGACIÓN**. El Área de Gestión Humana, adelantará en forma permanente y al menos una vez por semestre jornadas de divulgación y prevención sobre los temas relacionados con el tema de acoso laboral, propendiendo por el mejoramiento continuo de la calidad de vida laboral de los colaboradores de **AZ CONSTRUCCIONES S.A.S.**

CAPITULO XXII
Uso de los recursos tecnológicos, cámaras de seguridad y procesos de seguridad.

Artículo 90. La Empresa establece las siguientes condiciones y regulaciones en cuanto al uso de los computadores, software, Internet, y correo electrónico, con el fin de racionalizar y optimizar su utilización y asegurar una mayor calidad en el desarrollo de las funciones administrativas y comerciales de La Empresa, podrá acceder a la

información que considere pertinente, la cual se encuentre en los equipos de su propiedad o en los servidores de correo contratados para tal fin, sin autorización previa del empleado usuario de los equipos o de la cuenta de correo institucional.

Artículo 91. Usuarios. Como herramienta de trabajo y con los propósitos anteriormente descritos, los trabajadores que La Empresa designe tendrán a su cargo el buen uso de los computadores, software y sistema de información, Internet y correo electrónico mientras esté vigente su vinculación a La Empresa, bien sea mediante contrato de trabajo o como trabajador en misión, según sea el caso.

Artículo 92. Uso de los equipos. Los equipos asignados al Trabajador en razón de sus funciones, deberán utilizarse únicamente como herramienta de apoyo para las actividades laborales.

1) El sistema de e-mail de la empresa, la red y el acceso a internet/intranet, están destinados para uso laboral exclusivamente.

2) Toda información creada, enviada, o recibida a través del sistema de e-mail de la empresa, la red, internet, o intranet, incluyendo todos los mensajes de e-mail y archivos electrónico, son propiedad de la empresa. Los empleados no deben esperar ningún tipo de privacidad con respecto a esta información. La empresa se reserva el derecho de acceder, leer, revisar, monitorear, y copiar todos los mensajes y archivos que se encuentren en su sistema en cualquier momento y sin aviso alguno. Cuando se considere necesario, la empresa se reserva el derecho a revelar texto o imágenes a las autoridades

o a otras organizaciones y terceros sin el consentimiento del empleado.

3) Los empleados a los cuales les sean creadas cuentas corporativas de correo, están en la obligación de utilizar este para sus comunicaciones internas y externas. Se encuentra prohibido utilizar las cuentas de correo personales para estos fines.

4) Las conexiones alternativas de proveedores de servicio de internet a la red interna de la empresa están prohibidas a menos que sean autorizadas exclusivamente por la empresa y propiamente protegidas por un firewall u otro sistema de seguridad apropiado y/o software.

5) No debe enviarse información confidencial a través de e-mail a menos que esta se encuentre codificada por medio de un software de codificación aprobado por la empresa y de acuerdo al procedimiento establecido por la empresa que se encuentre vigente en el momento de transmisión. Esto incluye transmisión de informaciones financieras, números de cedulas, historias médicas de los empleados, y demás material confidencial.

6) Los empleados deben proveer al administrador del sistema y/o jefe encargado de información todos los passwords o contraseñas.

7) Únicamente el personal de Gerencia autorizado tiene permitido entrar al e-mail de otra persona sin consentimiento de esta.

8) Los empleados deben ejercer un juicio firme al distribuir mensajes. Los mensajes

relacionados con la ejecución de nuestros proyectos deben ser cuidadosamente protegidos.

9) Los empleados también deben cumplir las leyes de derecho de autor, reglas éticas, y otras leyes aplicables.

10) Los mensajes de e-mail deben contener lenguaje profesional y apropiado todo el tiempo. Los empleados tienen prohibido enviar mensajes abusivos, acosadores, intimidantes, amenazantes, y discriminantes u ofensivos, a través del e-mail concluirá en una acción disciplinaria que puede incluir la terminación del contrato.

11) El uso del sistema e-mail debe darse conforme a las políticas de prohibición de acoso y discriminación de la empresa

12) El uso del sistema e-mail de la empresa está estrictamente prohibido para incitar, cuales quieran que sean sus propósitos, personales u otros, sin el consentimiento de la empresa.

13) Los mensajes de cadena y los gráficos y/o programas ejecutables deben ser borrados. Cualquier empleado involucrado en la transmisión de e-mail inapropiados, como fueren determinados por la gerencia, será sujeto de sanciones disciplinaria que puede incluir la terminación del contrato por parte del empleador por justa causa.

14) Los empleados deben archivar mensajes para prevenir que estos sean borrados

automáticamente. Todos los mensajes archivados en el sistema de computadores de la empresa deben ser considerados propiedad de esta, así como lo es toda la información en los sistemas de la empresa. Los empleados son responsables por conocer las políticas de retención de e-mail de la empresa.

15) El mal uso y/o abuso del acceso electrónico, incluyendo el uso personal durante el horario de trabajo, chatear, utilizar Messenger, copiar y bajar material con derechos de autor, visitar páginas pornográficas o enviar mensajes de e-mail abusivos se encuentra prohibido y son causales de sanciones disciplinarias y en consideración del caso, en terminación del contrato de trabajo por justa causa por parte del empleador.

CAPITULO XXIII
Conductas prohibidas en el uso de internet

Artículo 93. Los empleados de la empresa tienen prohibido usar el acceso al sistema de e-mail, red, o internet/intranet, de la empresa para las siguientes actividades:

a) Descargar software sin la previa autorización escrita del jefe encargado de la información de la empresa

b) Imprimir o distribuir material con derechos de autor. Esto incluye software, artículos y graficas protegidos por derechos de autor.

c) Usar software sin licencia de del distribuidor o sin aprobación de la empresa.

d) Enviar, imprimir, o divulgar de cualquier manera datos prioritarios de la empresa, o cualquier otra información que sea considerada como confidencial por la empresa, a personas no autorizadas.

e) Manejar un negocio, solicitar dinero para ganancias personales, efectuar compras personales o involucrarse de cualquier manera en actividades comerciales por fuera del espectro de su trabajo.

f) Buscar empleo por fuera de la empresa

g) Hacer declaraciones ofensivas o abusadoras basadas en raza, color, religión, origen o nacionalidad, edad, discapacidad, ascendencia, sexo o preferencia sexuales.

h) Enviar o reenviar mensajes que contengan declaraciones difamatorias, obscenas, ofensivas, o acosadoras. Un empleado debe notificar a su supervisor o inspector y/o Coordinador de Gestión Humana inmediatamente después de haber recibido un mensaje. Este tipo de mensajes no debe ser reenviados.

i) Enviar o reenviar un mensaje que contenga información personal sin la autorización de la empresa. Esto también incluye acceder, transmitir, recibir o buscar información confidencial sobre clientes u otros empleados sin autorización.

j) Enviar bromas y/o chistes étnicos o relacionados con las preferencias sexuales y

género, a través de e-mail. Los "chistes" que a menudo contienen material objetable, son fácilmente malinterpretadas cuando son comunicados electrónicamente.

k) Enviar o solicitar mensajes o imágenes sexuales.

l) Intentar acceder o visitar páginas pornográficas, terroristas, de espionaje, robo, o drogas.

m) Apostar o involucrarse en cualquier otra actividad criminal que viole la ley local, o estatal.

n) Involucrarse con actividades o contenidos no étnicos.

o) Participar en actividades, incluso la preparación o divulgación de contenido, que pueda hacer daño a la imagen profesional, reputación y/o estabilidad financiera de la empresa.

p) Permitir o conceder el uso de una cuenta de e-mail o del sistema a otro empleado o a personas ajenas a la empresa.

q) Permitir a otra persona el uso de una cuenta o contraseña para entrar a la red o a internet, incluyendo, alguien a quien se haya denegado o cancelado el acceso, es una violación al presente reglamento.

r) Usar la contraseña de otro empleado, o hacerse pasar por otra persona en una comunicación o mientras se entra a la red o a internet.

s) Introducir un virus, componente dañino, datos corruptos o falsificación maliciosa de cualquiera de los sistemas de computador de la empresa.

t) Introducir CD sin la previa revisión del antivirus.

u) Realizar compras sin la previa autorización de la Gerencia.

v) Realizar votaciones en programas televisivos o radiales.

Artículo 94. Cámaras de Seguridad: La Empresa podrá disponer de cámaras de video y sonido dentro de sus instalaciones con el propósito de brindar seguridad a las personas y bienes que conforman La Empresa. Las grabaciones de audio y video podrán ser utilizadas como pruebas dentro de los procesos disciplinarios adelantados a los Trabajadores de La Empresa. En todo caso, La Empresa respetará la intimidad personal y la privacidad de los Trabajadores en las actividades que no sean catalogadas como laborales.

Artículo 95. Confidencialidad de la información: Toda información almacenada en los equipos de cómputo asignado al Trabajador y no hecha explícitamente pública, será tratada como confidencial, y se harán todas las adecuaciones posibles por garantizar la privacidad de ésta. En el caso de los equipos instalados en oficinas, será responsabilidad

del usuario a quien le fue asignado, el tomar las medidas necesarias para proteger su información. La Empresa, se reserva el derecho de consultar la información almacenada en equipos propiedad de La Empresa cuando así lo juzguen conveniente. La información administrativa y comercial y de administración operativa contenida en los equipos de la empresa es privada y confidencial, y sólo deberán tener acceso a ella los usuarios de La Empresa, lo mismo que la gerencia de La Empresa y/o las personas que sean autorizadas para estos efectos.

Parágrafo. Igualmente, el Empleador se reserva el derecho de suspender o eliminar el acceso a cualquier equipo computacional a cualquier usuario, sin previo aviso al mismo, si el hacerlo es necesario para mantener la disponibilidad, seguridad e integridad de las operaciones para los demás usuarios de los recursos o de La Empresa, o cuando se presuma alguna falta o violación a este reglamento u otros pertinentes que amerite este tipo de acciones para el proceso de investigación.

Artículo 96. Declaración de Exclusión de Responsabilidad: El Trabajador se compromete a indemnizar y exonerar a La Empresa. de cualquier reclamo o demanda, incluyendo honorarios razonables de los abogados, hecho por una tercera parte, derivados del contenido que el usuario presente, anuncie o transmita por medio del Servicio, su uso y conexión al mismo, su violación de los certificados de seguridad, o su violación de los derechos de terceros. El Trabajador será el único responsable del perjuicio que pueda llegar a ocasionarle el no poder enviar ni recibir mensajes y archivos de correos electrónicos en caso de que el espacio que se le haya asignado este agotado. Artículo 88º. Integración: Hacen parte integral de este capítulo y del presente reglamento interno

de trabajo, los documentos denominados "CLAUSULA INFORMATICA, USO DE CELULARES, TELÉFONOS Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS y CLAUSULA PARA EL BUEN USO DEL SERVICIO DE INTERNET" los cuales son dados a conocer a todos los Trabajadores de La Empresa.

Artículo 97. Sanciones: El incumplimiento por parte del Trabajador a lo establecido en el presente acuerdo acarreará sanciones, tanto civiles como penales, además de las Institucionales, según sea el caso. Igualmente, el incumplimiento por parte del Trabajador de cualquiera de las estipulaciones aquí consagradas, será considerado como Falta Grave constitutiva de terminación unilateral justificada del contrato de trabajo por parte del Empleador.

Artículo 98. PROTECCIÓN DE LOS INTERESES DE LA EMPRESA: La Empresa considera necesario garantizar la protección de sus intereses corporativos y permitir un control sobre el desempeño laboral de las personas a su servicio, por lo cual se instalará cámaras de video dentro de las oficinas y zonas de acceso y tránsito, siempre y cuando se atiendan las prescripciones de orden y seguridad establecidas en este Reglamento y no se atente contra la intimidad personal y la privacidad del trabajador.

Parágrafo: La Empresa tendrá un proceso documentado de vigilancia, control y de seguridad contratado o propio, donde procederá con verificación de bolsos, controles de maletas o requisas tanto para el ingreso del personal como para la salida, de manera aleatoria para obtener la mayor seguridad en el desarrollo de las labores propias de la Empresa, siempre que aquellas no lesionen o pongan en peligro la dignidad del

trabajador. De igual manera, revisará lockers asignados, puestos de trabajo e información de los computadores propios de la Empresa, en aras de la seguridad.

CAPITULO XXIV
Invenciones y confidencialidad

Artículo 99. Obras, Diseños, y Demás Invenciones Creadas Bajo Relación Laboral. Pertenecen al empleador todos y cada uno de los derechos patrimoniales sobre las obras, diseños, creaciones, y demás producciones creadas por sus empleados, dado que el trabajador ha sido contratado específicamente para realizarlas, o están comprendidas dentro de las obligaciones laborales expresamente contraídas por el empleado. El trabajador estará obligado a respetar los derechos de propiedad intelectual que recaen sobre creaciones de terceras personas, garantizando a La Empresa, que sus creaciones son originales, es autor de las mismas y cuenta con las autorizaciones o licencias por escrito para hacer uso de creaciones de terceros, cuando aplique. En general, cuando se trate de creaciones y/o desarrollos realizados en virtud de la relación laboral o de un contrato de prestación de servicios civiles, de toda clase de persona vinculada por La Empresa; para tales efectos pertenecen a esta, los siguientes derechos:

1) Los Derechos de Propiedad Intelectual Patrimoniales, Económicos o de Explotación de toda clase de creaciones protegidas por esta disciplina, que se generen con motivo de la ejecución de los trabajos y actividades objeto de la relación laboral o del contrato y que se concreten en éste o en documento adicional; pertenecerán en cuanto a

Derechos Patrimoniales (Reproducción, Comunicación Pública, Transformación y Distribución o cualquier otro) o de explotación económica se refiere al Empleador.

2) Los Derechos Patrimoniales, económicos o de explotación de que aquí se trata se refieren no sólo a formato o soporte material, sino que se extienden a mensajes de datos (Internet, EDI, correo electrónico etc.), y en general a cualquier medio electrónico, óptico, magnético o similar, y en general a cualquier forma de utilización, reproducción o definición, conocido o por conocer.

3) Los derechos patrimoniales, económicos o de explotación sobre creaciones susceptibles de ser protegidas por cualquier modalidad de la propiedad intelectual, entre ella, Patentes de invención o de Modelo de Utilidad, Diseños Industriales, Marcas de Productos o Servicios, Marcas Colectivas, Marcas de Certificación, Lemas Comerciales, Nombre y Enseña Comerciales, Indicaciones Geográficas, Denominación de Origen, Indicadores de Procedencia, Informaciones Confidenciales, Secretos Asociación riales, aquellos documentos técnico–comerciales, incluyendo de manera enunciativa, no taxativa, las fórmulas, procedimientos, técnicas, Know–How y demás información general correspondiente a las características, naturaleza o finalidades de un producto, método o proceso de producción; sus formas o canales de distribución o comercialización, incluyendo su presentación, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de los contratantes y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad industrial o intelectual, licencias y

cualquier otra información oral o escrita. En estos casos, los Derechos Patrimoniales que surjan sobre el trabajo contratado, encargado y encomendado pertenecerán en su totalidad a la Empresa; No obstante, quien participe de manera efectiva en la obra, creación o desarrollo, podrá conservar los Derechos Morales respectivos en favor del equipo de trabajo conformado, todo de conformidad con lo establecido en el Art. 30 del a Ley 23 de 1982, y en los Artículos 11 y 12 de la Decisión Andina 351 de 1993 o cualquier otra norma que la complemente, modifique o sustituya. Así mismo se le reconocerán y darán los respectivos créditos nominales que correspondan.

Artículo 100. Confidencialidad. Definición: Para los efectos del presente Acuerdo, el siguiente se considera como Información Confidencial aquella que incluye sin limitación alguna, todas las descripciones, datos, productos, procesos y operaciones, métodos, fórmulas, know-how y cualquier otra información de naturaleza técnica, económica, financiera y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas, y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, programas o sistemas de cómputo que revele La Empresa, al trabajador con motivo de su relación de trabajo, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de los contratantes y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad industrial o intelectual, licencias y cualquier otra información oral o escrita que revele La Empresa al trabajador dentro del marco de este Acuerdo.

Dentro de la Información Confidencial no se incluirá:

(a) aquello que sea del dominio público, por una razón diferente del incumplimiento a la confidencialidad aquí pactada.

(b) Que esté en posesión del trabajador y que la haya recibido legítimamente con anterioridad a la celebración de este Acuerdo.

(c) Que por orden válida de autoridad competente deba revelarse en tal forma que pase al dominio público. La Información Confidencial no dejará de serlo cuando deba revelarse a cualquier entidad oficial, nacional o internacional, por orden válida de autoridad competente, sin que pierda su calidad de confidencial y reservada aun cuando se termina el vínculo laboral.

CAPITULO XXV
Trabajo en casa y trabajo remoto

Artículo 101. Toda la reglamentación que se desarrolla a continuación contiene los derechos que conservan los trabajadores independientes de que la modalidad de trabajo sea teletrabajo, trabajo en casa o trabajo remoto.

Artículo 102. No puede haber disminuciones unilaterales de salarios, con el pretexto que la actividad se va a desarrollar desde casa o de manera remota.

Artículo 103. Las tareas encomendadas por el empleador deben ser ejecutadas de tal manera que permitan el descanso necesario al trabajador con el fin de recuperar fuerzas y compartir con su núcleo familiar.

Artículo 104. Para el seguimiento de las tareas a cargo del trabajador se deben precisar los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación y aprobación o retroalimentación respecto de reporte y/o resultados de estas.

Artículo 105. La Empresa debe garantizar la dignidad humana del trabajador, la igualdad de trato en cuanto al acceso a la información, el derecho a la intimidad y la privacidad de la persona que trabaja desde casa.

Artículo 106. Para respetar los derechos de los trabajadores, la Empresa evitará solicitudes o requerimientos por fuera del horario laboral establecido en el contrato de trabajo, incluyendo los fines de semana, días festivos, y de descanso; en tal sentido, de manera prioritaria se respetarán estos tiempos dentro del marco de los derechos del trabajador.

Parágrafo: En todo caso es necesario tener en cuenta que en la prestación del servicio pueden presentarse contingencias que ameriten la atención del trabajador y que, por ser excepcionales y necesarias deben ser atendidas de forma prioritaria sin que tal circunstancia eventual pueda ser considerada como una forma de acoso laboral.

Artículo 107. La Empresa deberá mantener los lapsos señalados por la Ley en su horario laboral para las trabajadoras que se encuentren en periodo de lactancia.

Artículo 108. Durante el período de trabajo en casa, seguirá vigente el procedimiento disciplinario conocido por las partes (trabajador y empleador) establecido dentro del Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 109. El trabajo en casa debe ajustarse a las disposiciones laborales contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, entre otras, la referente a la jornada máxima permitida que dispone que la jornada máxima legal corresponde a 8 horas diarias y 48 horas semanales.

Parágrafo 1. En igual sentido, en el trabajo en casa debe tenerse en cuenta que en ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Parágrafo 2. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdos entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en un mismo día laborar horas extras.

Artículo 110. La Empresa y los trabajadores se deben ceñir al horario y jornada de trabajo, con el fin de garantizar el derecho a la desconexión laboral digital y evitar así mismo los impactos que se puedan generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los trabajadores.

Parágrafo: De acuerdo con la Ley de desconexión laboral (Ley 2191 de 2022) ésta se trata del derecho que tienen todos los trabajadores, y los servidores públicos, a no ser contactados para asuntos relacionados con su trabajo fuera de su jornada laboral.

Lo anterior quiere decir que no podrán ser contactados por ningún medio, sea de índole tecnológica o no. Este derecho a la desconexión, adicionalmente, también deberá garantizarse durante los periodos de descanso y vacaciones.

No estarán sujetos a esta normativa los siguientes trabajadores:

a) Aquellos que ostenten cargos de dirección, confianza y manejo.

b) Disponibilidad permanente, como en los casos de la Fuerza Pública y los organismos de socorro.

c) En situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, siempre que tales circunstancias sean justificables y se pueda evidenciar que no existe otra alternativa viable.

Artículo 112. Cuando a petición del empleador, el trabajo en casa deba ser desarrollado en una jornada laboral superior a la prevista en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, procederá el pago de horas extras y recargos por trabajo en dominicales y festivos, si es el caso.

Artículo 112. Las labores encomendadas al trabajador deben obedecer a la carga habitual de trabajo, sin sobrecargas adicionales o por fuera de la cotidianidad del servicio. En todo caso, debe tenerse en cuenta que se pueden presentar contingencias en el servicio que deben atenderse con el fin de evitar un perjuicio mayor al empleador.

Artículo 113. La Empresa debe promover espacios que permitan al trabajador realizar pausas activas, de higiene y de protección de la salud, así como un descanso mínimo entre reuniones continuas del SGSST. En este sentido, el trabajador debe acatar las pautas que sobre el particular se establezcan, así como velar por su autocuidado, ejecutando las actividades del SGSST incluyendo a este personal.

Artículo 114. La Empresa garantizará que las horas de trabajo al día se distribuyan al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo en casa, a las necesidades de los trabajadores y a la armonización de la vida familiar con la laboral, este tiempo de descanso no se computa en su jornada diaria. Si se tiene establecidos intermedios adicionales a los señalados en la ley, estos deben mantenerse y aplicarse.

Parágrafo: No obstante, por consenso entre las partes, pueden acumularse a la hora del almuerzo para facilitar la preparación de los alimentos y el desarrollo de la vida familiar.

Artículo 115. De conformidad con lo dispuesto en la ley, quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o de manejo.

Artículo 116. El derecho al descanso, al ocio y al sano entretenimiento debe ser respetado a través de las estrategias que promoverán los empleadores y que se basan esencialmente en el respeto del tiempo libre del trabajador.

Artículo 117. La Empresa no podrá asignar cargas de trabajo diferentes a las que correspondan dentro de la jornada laboral, de tal manera que no se interfiera en los espacios personales y familiares del trabajador.

Artículo 118. De igual forma, la Empresa debe respetar el trabajo en los días pactados; en ese sentido, en los fines de semana y días de descanso se evitará la solicitud de tareas.

Artículo 119. Los correos electrónicos y mensajes vía WhatsApp serán atendidos de manera prioritaria por el trabajador durante la jornada laboral, respetando siempre la vida personal y los espacios de descanso a los que este tiene derecho.

Parágrafo: Las partes serán cuidadosas del manejo que se brinde a la información o datos que se transmitan a través de otros medios.

Artículo 120. El empleador debe incluir el trabajo en casa y trabajo remoto dentro de su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos de la Empresa.

Parágrafo. Así mismo, adoptará las acciones que sean necesarias dentro de su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 121. El empleador deberá notificar a la Administradora de Riesgos Laborales la ejecución temporal de actividades del trabajador desde su casa o en trabajo remoto, indicando las condiciones de modo, tiempo y lugar.

Artículo 122. Las Administradoras de Riesgos Laborales incluirán el trabajo en casa dentro de sus actividades de promoción y prevención.

Parágrafo: Así mismo, suministrarán soporte sobre la realización de pausas activas, las cuales se deben incluir dentro de la jornada laboral de manera virtual, ya sea mediante videos o video conferencia.

Artículo 123. La Administradora de Riesgos Laborales deberá enviar recomendaciones sobre la postura y ubicación de los elementos utilizados para la realización de la labor del trabajador.

Artículo 124. La Empresa deberá realizar una retroalimentación constante con sus trabajadores sobre las dificultades que tenga para el desarrollo de su labor y buscar posibles soluciones.

Artículo 125. La Empresa deberá realizar un seguimiento a sus trabajadores sobre su estado de salud y las recomendaciones de autocuidado para prevenir el contagio de

COVID-19, conforme a las recomendaciones realizadas por las diferentes entidades del Estado dentro de los protocolos expedidos para ello.

Artículo 126. Los trabajadores deberán cumplir desde casa, las normas, reglamentos e instrucciones relacionadas con la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, procurar desde casa el cuidado integral de su salud, así como suministrar la información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar, o la de otros trabajadores o la de la Empresa.

Parágrafo. Igualmente es deber de los trabajadores, 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 accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente, participar en los programas y actividades virtuales de promoción de la salud y prevención de la enfermad laboral que se adelanten por el empleador o la ARL, reportar accidentes, incidentes de trabajo e incapacidades y en general, cumplir con todas las obligaciones previstas en la normatividad.

Artículo 127. La Empresa debe contar y dar a conocer a los trabajadores los mecanismos de comunicación como correos electrónicos y líneas telefónicas directas en las que se podrá reportar cualquier tipo de novedad derivada del desempeño de sus labores en trabajo en casa. De igual manera deberá instruir a los trabajadores sobre cómo se debe efectuar el reporte de accidentes o incidentes de trabajo.

Artículo 128. El Comité de Convivencia Laboral debe contar con los mecanismos que faciliten a los trabajadores bajo estas modalidades, puedan también realizar el reporte de quejas.

Parágrafo 1. En caso de realizar funciones diferentes a las asignadas en el contrato de trabajo deberá mediar mutuo acuerdo entre las partes, las cuales deben ser incorporadas en el contrato de trabajo, por medio de otrosí.

Parágrafo 2. En caso de trabajo remoto, las condiciones continuaran de acuerdo a lo establecido por la normatividad legal vigente y el contrato suscrito por las partes. Este se terminará bajo las condiciones y clausulas establecidas dentro del mismo contrato.

Artículo 129. Los trabajadores que devenguen hasta dos salarios mínimos mensuales vigentes y que tengan derecho a auxilio de transporte, en su remplazo recibirán auxilio de conectividad.

CAPÍTULO XXVI
Disposiciones finales

Artículo 130. Observaciones al Reglamento Interno de Trabajo. A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S.publicará el contenido del presente Reglamento Interno de Trabajo a sus trabajadores, de manera física y a través de los medios tecnológicos idóneos, momento desde el cual entrará en aplicación.

Los trabajadores, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento de la publicación, podrán solicitar a A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 ó 113 del Código Sustantivo del Trabajo, y se dará trámite a las mismas de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

Artículo 131. Publicación y vigencia. Una vez cumplido el trámite señalado en el artículo anterior, A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S. publicará el Reglamento Interno de Trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos, en cada uno de los lugares de trabajo en el país donde la empresa tenga operaciones, al igual que a través de los medios tecnológicos de los cuales disponga.

A partir de la fecha de la publicación referida, quedará en firme la vigencia del presente Reglamento interno.

Artículo 132. Efectos. Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento Interno que antes de esta fecha haya tenido A.Z. COSNTRUCCIONES S.A.S.

Artículo 133. Cláusulas ineficaces. No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones de los trabajadores en relación con lo establecido en las leyes, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales

y contratos individuales de trabajo, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Fecha: junio de 2022.
Dirección: Carrera 80 A N° 52 B 71
Ciudad: Medellín, Antioquia, Colombia.



ALVARO DELIO ZAPARA RENDON
REPRESENTANTE LEGAL